



وزارة التعليم العالي
معهد الجيزة العالي للعلوم الإدارية

اللائحة المقترحة

لمعهد الجيزة العالي للعلوم الإدارية

طموه – الجيزة

والجداول التفصيلية للخطة الدراسية

والمحتوى العلمي للمقررات

أولاً : لائحة

معهد الجيزة العالي للعلوم الإدارية

ظموه – الجيزة

باب تمهيدى الهيكل العام للمعهد

مادة (1)

معهد الجيزة العالى للعلوم الإدارية بظموه - جيزة ويتبع مؤسسة بسملة العلمية للخدمات الثقافية والتنمية الإدارية .

مادة (2)

يهدف المعهد إلى تحقيق الأهداف التالية :-

- أ - تخريج مجموعة من الدارسين متخصصة في فروع الدراسة بالمعهد .
- ب - المساهمة في إعداد وتنمية الكوادر الفنية المتخصصة في فروع الدراسة بالمعهد .
- ج - تنمية قدرات ومهارات القيادات والمتخصصين الممارسين في الحياة العملية .
- د - تنمية البحث العلمي والعمل علي إتاحة الفرص وحل المشكلات .

مادة (3)

مدة الدراسة بالمعهد أربع سنوات وفق نظام الساعات المعتمدة يمنح من يجتازها بنجاح درجة البكالوريوس في إحدى شعب التخصص ويعتمد المؤهل من السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالى .

مادة (4)

يتكون المعهد من الشعب التالية :-

- 1 - شعبة المحاسبة والمراجعة.
- 2 - شعبة التمويل .
- 3 - شعبة التسويق.
- 4 - شعبة نظم معلومات الأعمال .

وتسير الدراسة في تخصصات المعهد وفقاً للخطة المعتمدة من قبل لجنة القطاع بنظام الساعات المعتمدة المرفقة باللائحة .

ويجوز إضافة تخصصات جديدة بعد موافقة مجلس إدارة المعهد وموافقة الأستاذ الدكتور/ وزير التعليم العالي وإصدار القرار الوزاري الخاص بذلك، كما يجوز تدريس التخصصات باللغة الإنجليزية وذلك بعد الحصول على الموافقات اللازمة .

مادة (5)

يتولى إدارة المعهد :-

- مجلس إدارة المعهد .
- عميد المعهد .

الباب الأول إدارة المعهد

1 – مجلس إدارة المعهد

مادة (6)

- يكون للمعهد مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من وزير التعليم العالي لمدة سنتين قابلة للتجديد وذلك علي النحو التالي :-
- عميد المعهد
 - وكيل أو وكيلان للمعهد
 - ثلاثة علي الأكثر يمثلون أعضاء هيئة التدريس بالمعهد .
 - ممثل لوزارة التعليم العالي يختاره وزير التعليم العالي .
 - خمسة من المهتمين بشئون التعليم العالي والمتخصصين في دراسات المعهد يرشحهم مجلس إدارة الجمعية بالتنسيق مع مدير المعهد ويختار المجلس رئيساً له من بين أعضائه ويصدر بتعيينه قرار من وزير التعليم العالي وفي حالة إسناد رئاسة المجلس إلي غير عميد المعهد ، يتولي عميد المعهد أعمال أمانة المجلس .
 - وفي حالة تعيين العميد رئيساً للمجلس يكون الوكيل أميناً للمجلس .
 - وفي حالة عدم وجود وكيل للمعهد يختار مجلس الإدارة سنوياً من بين أعضائه من يتولي أمانة المجلس .

مادة (7)

- يختص مجلس إدارة المعهد بالنظر في الأمور الآتية :-
1. اقتراح الشهادات الدراسية النهائية وعرضها على مجلس شئون المعاهد العاليه الخاصة لإعتمادها من وزير التعليم العالي .
 2. اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد وإصدار لوائح داخلية فرعية لتنظيم العمل بالمعهد بما لا يتعارض مع اللائحة الأساسية .
 3. اقتراح إنشاء أقسام علمية جديدة أو إضافة دراسا غير ما نصت عليه اللائحة الداخلية.
 4. اعتماد نتائج امتحانات النقل .
 5. اعتماد مشروع موازنة المعهد وحسابه الختامي .

6. ترشيح من يلزم تعيينهم أو نديهم أو إعارتهم من أعضاء هيئة التدريس وترشيح من يلزم تعيينهم من المعيدين والمدرسين المساعدين ومساعدي الباحثين .
7. تقدير العدد اللازم من العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس لمعاونة العميد .
8. إعتقاد الهيكل التنظيمي للمعهد .
9. توزيع الدروس علي أعضاء هيئة التدريس بالمعهد بناء علي اقتراح مجالس الأقسام
10. الترخيص في عقد القروض بعد موافقة مجلس إدارة المعهد وموافقة وزارة التعليم العالي
11. ويختص مجلس إدارة المعهد باقتراح موعد بدء الدراسة ونهايتها ومواعيد الامتحانات والعطلات وتوزيع المقررات علي الفصول الدراسية بما يتناسب مع نظام الدراسة بالمعهد.
12. دعم النشاط العلمي والمساهمة في إعداد أجيال قادرة علي مواجهة المستقبل بالوسائل المختلفة .
13. المسائل الأخرى التي يري عرضها علي المجلس .
14. ويبلغ عميد المعهد قرارات المجلس إلي وزارة التعليم العالي خلال أسبوع من تاريخ صدورها .

مادة (8)

- لمجلس الإدارة أن يشكل سنوياً من بين أعضائه أو غيرهم من المتخصصين لجاناً دائمة أو مؤقتة لدراسة الموضوعات التي تدخل في اختصاصه .
- ومن اللجان التي يجوز تشكيلها :-
- 1 - لجنة التقييم العلمي .
 - 2 - لجنة شئون الطلاب والامتحانات .
 - 3 - لجنة شئون العلاقات الثقافية والبحوث .
 - 4 - لجنة المختبرات والأجهزة العلمية والمنشآت .
 - 5 - لجنة المكتبات .
 - 6 - لجنة شئون التدريب وعلاقات المصانع وخدمة المجتمع .
 - 7 - لجنة التمويل والموازنة .
- على أن يتم عرض اقتراح تشكيل هذه اللجان على وزارة التعليم العالي .
- علي أن يكون مقرر كل لجنة من بين أعضاء المجلس وتحدد اختصاصات كل من هذه اللجان في قرار تشكيلها وترفع توصيات اللجان السابقة لعميد المعهد للنظر فيها .

2 - عميد المعهد

مادة (9)

يعين عميد المعهد بقرار من وزير التعليم العالي ، بعد أخذ رأي صاحب المعهد وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد .

ويشترط في العميد أن يكون أستاذاً بالمعهد أو بإحدى الجامعات بأحد فروع التخصص بالمعهد ولديه خبرة في الإدارة الجامعية أو إدارة البحوث في الإطار العصري ، ويشترط أن يكون متفرغاً.

مادة (10)

• يقوم عميد المعهد بتصريف أمور المعهد وإدارة شؤونه العلمية والإدارية والمالية في حدود السياسة التي يرسمها كلاً من مجلس شئون المعاهد العاليه الخاصة ومجلس إدارة المعهد ووفقاً لأحكام القوانين والقرارات المعمول بها ، وحفظ النظام الداخلي فيه ، وتمثيله أمام القضاء بصفته وفي صلاته مع الغير .

• وعليه تقديم تقرير إلي مجلس إدارة المعهد في نهاية كل عام دراسي يضمه رأيه في سير العمل بالمعهد ومدى تقدمه ونشاطه في كل المجالات التعليمية والبحوث وخدمة البيئة والنواحي الاجتماعية والرياضية.

• ويكون للعميد السلطات المخولة لوكيل الوزارة في القوانين واللوائح العامة بالنسبة للأعمال المالية والإدارية المتعلقة بالمعهد ، وكذلك السلطات المخولة لعميد الكلية في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية ولعميد المعهد علي وجه الخصوص :-

1 - ترشيح وكيل أو وكلاء المعهد وأعضاء هيئة التدريس والمدرسين

المساعدين والمعيدين وفقاً للقواعد المنظمة لذلك

2 - ترشيح أمين عام المعهد ومديري الإدارات .

3 - التعاقد مع العاملين بالمعهد وفقاً لأحكام قانون العمل .

4 - التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد وفقاً لأحكام قانون العمل .

5 - الإشراف علي إعداد الخطة التعليمية والعلمية للمعهد ومتابعة تنفيذها .

6 - الإشراف علي الأجهزة الفنية والإدارية والمالية بالمعهد .

- 7 - الإشراف علي إعداد الخطة لاستكمال حاجة المعهد من أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدين وغيرهم من العاملين ورفع مستواهم ، وكذلك المنشآت والتجهيزات والمكتبات وغيرها .
- 8 - مراقبة مستوى العمل في المعهد من النواحي العلمية والعملية والفنية والإدارية والمالية ومتابعة تنفيذ سياسة مجلس إدارة المعهد في هذه المجالات .
- 9 - متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وجهات الإشراف الأخرى التي يحددها القانون.
- 10- متابعة إعداد مشروع الموازنة التقديرية للمعهد ، والحسابات الختامية للمعهد وعرضها علي مجلس إدارة المعهد للاعتماد .
- 11 - القيام بالمهام الأخرى التي يكلفه بها وزير التعليم العالي ومجلس إدارة المعهد .

3 – وكيل المعهد

مادة (11)

- يعين وكيل المعهد بقرار من وزير التعليم بناءً علي ترشيح عميد المعهد من أعضاء هيئة التدريس لمدة سنتين قابلة للتجديد ، ويشترط أن يكون أستاذاً بالمعهد أو بأحدى الجامعات بأحد فروع التخصص بالمعهد ولديه خبرة في الإدارة الجامعية أو إدارة البحوث في الإطار العصري ويحدد مجلس الإدارة اختصاصه بناء علي اقتراح عميد المعهد.
- وفي حالة وجود أكثر من وكيل توزع الاختصاصات بينهم بقرار من مجلس إدارة المعهد بناءً علي اقتراح عميد المعهد .
- ويقوم أقدم الوكلاء بأعمال عميد المعهد في حالة غيابه .

4 – أمين عام المعهد

مادة (12)

- يكون للمعهد أمين عام يتولي الإشراف والتنسيق بين إدارات المعهد العامة ويكون مسئولاً أمام عميد المعهد .

- ويشترط أن يكون حاصلًا علي مؤهل عال مناسب ، ولديه خبرة سابقة لا تقل عن عشرة سنوات في الأعمال الإدارية والمالية في المؤسسات التعليمية ، ومشهود له بالكفاءة ، والأمانة وحسن الخلق .
- ويصدر قرار من عميد المعهد، وبعد موافقة مجلس إدارة المعهد بتعيين الأمين العام وبتحديد اختصاصاته ومسئوليته .

مادة (13)

تتكون إدارة المعهد من وحدات إدارية علي مستوى الإدارة أو مستوى القسم

الإداري حسب حجم العمل ومسئوليته كآتي :-

- إدارة الحسابات .
- إدارة الشؤون الإدارية .
- إدارة المشتريات والمخازن .
- إدارة رعاية الطلاب .
- إدارة شؤون الطلاب .
- إدارة التدريب والعلاقات الثقافية والبحوث .
- قسم المتابعة .
- قسم الشؤون القانونية .
- قسم المكتبة .
- ويجوز زيادة عدد الإدارات أو دمج بعضها حسب ظروف العمل وإمكانيات المعهد .

المجالس العلمية

1 – مجلس القسم مادة (14)

- يتألف مجلس القسم من جميع الأساتذة والأساتذة المساعدين في القسم وأثنين من المدرسين فيه علي الأكثر يتناوبون العضوية فيما بينهم دورياً كل سنة بالأقدمية في وظيفة مدرس ، علي ألا يجاوز عدد المدرسين في المجلس عدد باقي أعضاء هيئة التدريس فيه كما يكمل التشكيل بثلاثة أعضاء علي الأكثر من رجال الصناعة في مجال القسم يعينهم عميد المعهد .
- ويتولى أقدم الأساتذة بالقسم رئاسة مجلس القسم ، وفي حالة خلو القسم من الأساتذة يقوم بأعمال رئيس مجلسه أقدم الأساتذة المساعدين فيه .

مادة (15)

يحدد مجلس الإدارة سلطات واختصاصات مجالس الأقسام وكذلك سلطات واختصاصات رؤساء المجالس ورؤساء الشعب ، بناء علي اقتراح العميد .

الباب الثاني
في شئون أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد

مادة (16)

أعضاء هيئة التدريس بالمعهد هم : -

- 1 - الأساتذة .
- 2 - الأساتذة المساعدون .
- 3 - المدرسون .

مادة (17)

يعين وزير التعليم العالي أعضاء هيئة التدريس بناء علي طلب مجلس إدارة المعهد وبعد أخذ رأي مجلس القسم ، ويكون التعيين من تاريخ موافقة وزير التعليم العالي .

مادة (18)

يشترط فيمن يعين عضواً في هيئة التدريس نفس الشروط الواردة في قانون تنظيم الجامعات المصرية ولانحته التنفيذية ويوافق عليها وزير التعليم لكل حالة علي حدة ويحق للمعهد وضع شروط إضافية للتعين تتلاءم مع طبيعة العمل بالمعهد .

مادة (19)

يجوز نقل أعضاء هيئة التدريس من قسم إلي آخر في المعهد بقرار من وزير التعليم العالي بناء علي اقتراح مجلس إدارة المعهد وبعد أخذ رأي مجلسي القسمين وذلك تحقيقاً لحسن سير العمل بالمعهد.

مادة (20)

يجوز لعضو هيئة التدريس بموافقة مجلس إدارة المعهد قضاء سنة واحدة كل ثلاث سنوات إما متفرغاً للعمل بإحدي وحدات الإنتاج المتعلقة بأحد التخصصات التكنولوجية بالمعهد أو متفرغاً للعمل بمشروعات بحثية أو تدريبية خاصة بحل مشكلات تكنولوجية تطبيقية في الصناعة أو في قطاع الأعمال ويكون ذلك التفرغ بمرتب كامل للعضو .

مادة (21)

يعين في المعهد معيدون ومدرسون مساعدون يكونون نواة لأعضاء هيئة التدريس فيه ، ويقومون بالدراسات والبحوث العلمية اللازمة للحصول علي الدرجات العلمية العليا ، وبما يعهد به إليهم المعهد من التمرينات والدروس العملية، وبالأعمال الأخرى التي يكلفهم بها عميد المعهد ومجلس القسم المختص.

مادة (22)

يعين المعيدون والمدرسون المساعدون بقرار من وزير التعليم العالي بناءً علي ترشيح مجلس إدارة المعهد وبعد أخذ رأي مجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ صدور هذا القرار مع عدم الاخلال بأحكام قوانين العمل والتعديلات الواردة عليها فيما يتعلق بحقوق العاملين بالمعاهد الخاصة وواجباتهم .

مادة (23)

يشترط فيمن يعين معيداً أو مدرساً مساعداً نفس الشروط الواردة في قانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية .

مادة (24)

يجوز انتداب أعضاء هيئة تدريس غير متفرغين من ذوي الخبرة وذلك بموافقة وزير التعليم العالي بعد ترشيح عميد المعهد وموافقة مجلس إدارة المعهد .

مادة (25)

يكون تعيين العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس في وظيفة مدير إدارة فأعلي بموافقة عميد المعهد ، وذلك وفقاً للنظم الوظيفية المنصوص عليها في هذه اللائحة . ويسري في شأن العاملين الدائمين بالمعهد أحكام قانون العمل وقانون التأمينات الإجتماعية وذلك فيما لم يرد فيه نص في هذا القانون ويمثل العميد المعهد (كشخص إعتباري) في إبرام العقود مع العاملين .

مادة (26)

يجوز أن يمنح أعضاء هيئة التدريس والمدرسون المساعدون والمعيدون والعاملون أجازة خاصة بدون مرتب بموافقة مجلس إدارة المعهد وذلك لهدف يقره المعهد.

مادة (27)

يسري في شأن تأديب أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدون من غير أعضاء هيئة التدريس الأحكام الواردة في القانون 52 لسنة 1970 بشأن تنظيم المعاهد الخاصة واللائحة التنفيذية الخاصة به وما لم يرد فيه نص بهذه اللائحة يتم الرجوع إلى قانون تنظيم الجامعات بشأن أعضاء هيئة التدريس أو قانون العمل بشأن العاملين والمعيدون والمدرسين المساعدين بالإضافة إلى قانون تنظيم الجامعات بشأنهم .

مادة (28)

يجوز نذب أو إعارة أو نقل أو منح اجازات خاصة لأعضاء هيئة التدريس بالمعهد وكذلك معاونيهم ويطبق في شأنهم ما يسري على نظرائهم بالجامعات الخاضعه للقانون 49 لسنة 72 وبما لا يتعارض مع أحكام القانون رقم 52 لسنة 70 في شأن تنظيم المعاهد العليا الخاصة .

النظم الوظيفية

مادة (29)

يشترط فيمن يعين عميداً للمعهد أو وكيلاً أو عضواً بهيئة التدريس أو مدرساً مساعداً أو معيداً أن يكون مستوفياً للشروط والأحكام الواردة في قانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية وأحكام القانون رقم 52 لسنة 70 ولائحة التنفيذية فيما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (30)

يشترط فيمن يعين من العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس أن يكون مستوفياً للشروط العامة الواردة في قانون العمل ، فضلاً عن الشروط الخاصة الواردة في هذه اللائحة والموضحة فيما بعد:

مدير إدارة :

أن يكون حاصلاً علي مؤهل عال مناسب في مجال الوظيفة وله خبرة لا تقل عن 14 سنة .

رئيس قسم إداري :

أن يكون حاصلاً علي مؤهل عال مناسب في مجال الوظيفة وله خبرة لا تقل عن 10 سنوات .

أخصائي :

أن يكون حاصلاً علي مؤهل عال مناسب في مجال الوظيفة .

فني أول :

أن يكون حاصلاً علي مؤهل إعداد فني أو مؤهل فني متوسط مع خبرة 10 سنوات .

فني :

أن يكون حاصلاً علي مؤهل إعداد فني أو مؤهل فني متوسط .

كاتب أول :

أن يكون حاصلاً علي مؤهل فوق المتوسط أو مؤهل متوسط مع خبرة 10 سنوات .

كاتب :

أن يكون حاصلاً علي مؤهل فوق المتوسط .

مهني أو سائق أو فرد أمن :

أن يكون له خبرة في مجال عمله ، وملماً بالقراءة والكتابة .

معاون خدمة :

أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة وبحالة صحية جيدة .

وذلك بما لا يتعارض مع أحكام القانون 52 لسنة 70 ولائحته التنفيذية .

مادة (31)

يستحق العامل عند التعيين بداية الأجر المقرر للوظيفة طبقاً لجدول المرتبات الخاص بالمعهد ويستحق العامل أجره اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل وتوقيعه على إقرار كتابي بالإستلام.

الباب الثالث
القسم الأول
الدرجات العلمية

مادة (32)

تتم الدراسة بالمعهد علي أساس نظام الساعات المعتمدة ومدة الدراسة بالمعهد أربع سنوات للحصول علي درجة البكالوريوس.

وتقسم ساعات التدريس الي ساعات معتمدة كما يلي :

نوع الساعات الدراسية	مدة الدراسة	عدد الساعات المعتمدة
محاضرات نظرية	ساعة واحدة	ساعة معتمدة واحدة
تمارين	ساعة واحدة	صفر
	من 2 الي 3 ساعة	ساعة معتمدة واحدة
معامل وتطبيقات عملية	ساعتين معمل وتطبيقات	ساعة معتمدة واحدة
* تحذف كسور الساعات		

مادة (33)

تمنح وزارة التعليم العالي بناء على طلب المعهد درجة البكالوريوس في أحد الشعب التالية :

- 1 - شعبة المحاسبة والمراجعة.
- 2 - شعبة التمويل.
- 3 - شعبة التسويق.
- 4 - شعبة نظم معلومات الأعمال .

ويتطلب منح الطالب درجة البكالوريوس في أحد التخصصات الرئيسية المطروحة من قبل المعهد ما يلي :

1. أن لا يقل معدله التراكمي عن (2) نقطة (مقبول) في أي وقت باستثناء الفصل الدراسي الأول لإلتحاقه بالمعهد والفصل الصيفي فإذا قل يتم إنذاره ولا يصرح له بالتسجيل في

الفصل التالي لأكثر من 12 ساعة معتمدة ، وعند التكرار لأربعة فصول دراسية متتالية بعد ذلك يتم فصله نهائياً إلا إذا كان في المستوى الثالث أو الرابع فيعطى فرصة أو فرصتين إضافيتين حسب الترتيب.

2. أن يكون قد أمضى في المعهد الحد الأدنى من المدة الزمنية المقررة للدراسة ، وهي أربع سنوات دراسية .

3. أن يجتاز بنجاح عدد 132 ساعة معتمدة خلال سنوات الدراسة موزعة كما يلي :

أولاً :- الهيكل العام للبرنامج الدراسي

عدد الساعات المعتمدة	مجموعة المقررات الدراسية	البند
21	● متطلبات المهارات والمعارف العامة	أولاً
	● متطلبات المهارات والمعارف في مجال الأعمال	ثانياً
18	1. مقررات المفاهيم الأساسية	
36	2. مقررات وظيفية	
21	3. مقررات مساندة	
6	4. مقررات نظم وتكنولوجيا المعلومات	
30	● مقررات التخصص	ثالثاً
132	إجمالي الساعات المعتمدة	

وذلك وفق التفصيل الوارد في الجداول التفصيلية للبرامج والواردة في ملحق هذه اللائحة الذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها .

القسم الثاني أحكام عامة

مادة (34) :

يحدد وزير التعليم العالي بناء على مقترحات مجالس إدارة المعاهد موعد بدء الدراسة ونهايتها ومواعيد الامتحانات والعطلات في المعاهد على أن تكون مدة الدراسة الفعلية طبقاً لما تحدده اللوائح الداخلية للمعاهد .

مادة (35) :

تحدد اللائحة الداخلية للمعهد أو مجموعة المعاهد المتناظرة ما يلي :

1. شعب التخصص .
2. الشروط التفصيلية للحصول على الدرجات والدبلومات والشهادات .
3. مقررات الدراسة وتوزيعها على الساعات المخصصة لكل منها .
4. القواعد الخاصة بالامتحانات في المعهد .
5. المحتوى العلمي للمقررات الدراسية .

مادة (36) :

يجب على الطلاب متابعة الدروس والاشتراك في التمرينات العملية وأعمال الورش والتدريب أو قاعات البحث وفقاً لأحكام اللائحة الداخلية ولمجلس المعهد أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان كله أو في بعض المواد إذا رأى أن مواظبته غير مرضية طبقاً لأحكام اللائحة الداخلية وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسباً في المقررات التي حرم من التقدم للامتحان فيها . ويجوز لمجلس إدارة المعهد أن يوقف قيد الطالب لمدة فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة ويجوز لرئيس الإدارة المركزية مد هذه المدة بحد أقصى ضعف مدة الدراسة بالمعهد عند الضرورة القصوى .

مادة (37) :

تعلن نتيجة امتحانات النقل بعد مراجعتها من الإدارة المختصة بوزارة التعليم العالي واعتمادها من مجلس إدارة المعهد .

كما تعلن نتيجة امتحانات الدبلوم والبيكالوريوس وغيرها من الشهادات بعد اعتمادها من وزير التعليم بكشوف مفصلة لكل من الناجحين بتقديراتهم مرتبة حسب الحروف الهجائية لأسماء الطلاب في كل تقدير وتعلن في مكان ظاهر بالمعهد ولوقت كاف للاطلاع عليها .

مادة (38) :

يقوم المعهد بتحرير شهادات مؤقتة لخريجي السنوات النهائية يوقعها مدير المعهد وتتضمن : الاسم / دور التخرج / تقديرات النجاح في كل مقرر والتقدير العام .
وتقوم إدارة الامتحانات المختصة بالوزارة بمراجعة شهادات الخريجين بعد تحريرها بواسطة المعهد .
ويحدد تاريخ منح الدرجة أو الدبلوم أو الشهادة من تاريخ اعتماد وزير التعليم لنتيجة الامتحان .

القسم الثالث قبول الطلاب

مادة (39) :

يحدد وزير التعليم العالي ، بعد أخذ رأي المجلس الأعلى لشئون المعاهد في نهاية كل عام دراسي عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية أو غيرهم الذين يقبلون كطلاب نظاميين في المعهد في ضوء إحتياجاته في العام الجامعي التالي من الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو على الشهادات المعادله ونظام قبولهم .

مادة (40) :

يكون ترشيح الطلاب النظاميين بالمعهد عن طريق مكتب تنسيق القبول للجامعات المصرية ما لم يصدر قرار وزير التعليم العالي بغير ذلك .

مادة (41) :

أ - يشترط لقيد الطلاب بالمعهد بجميع شعبه الحصول علي المؤهلات الآتية ووفقاً للقواعد والشروط التي يحددها وزير التعليم العالي :-

- الثانوية العامة وما يعادلها .
- الثانوية التجارية نظام 3 سنوات .
- دبلوم المدارس الثانوية للإدارة والخدمات .
- دبلوم المدارس الثانوية الصناعية 3 ، 5 سنوات .
- دبلوم المعاهد الفنية الصناعية .
- دبلوم المعاهد الفنية التجارية .
- الثانوية التجارية نظام 5 سنوات .
- دبلوم معاهد الإدارة والسكرتارية .



ب- ويتم قبول الطلاب بالمعهد بالشروط التالية :-

1- أن يثبت الكشف الطبي خلوه من الأمراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة وفقاً

للقواعد التي يحددها المجلس الأعلى لشئون المعاهد .

2- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

3- أن يكون الطالب متفرغاً للدراسة بالمعهد .

مادة (42) :

يعطى كل طالب بطاقة تحقيق شخصية خاصة تلتصق عليها صورته وتختم بخاتم المعهد، ويجب تقديم هذه البطاقة في كل شأن دراسي ، ولا يسمح لأي طالب بحضور الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية وتأدية الإمتحان إلا إذا كان يحملبطاقته .

مادة (43) :

لا يجوز للطلاب أن يقيد اسمه في أكثر من معهد في وقت واحد ولا يجوز له أن يجمع بين القيد في معهد غير تابع للوزارة أو أي كليه جامعية ولا يجوز إعادة قيد الطالب بأي معهد للحصول على شهادة سبق له الحصول عليها ، ولا يجوز إعادة قيده للحصول على شهادة أخرى من معهد مماثل.

تحويل الطلاب ونقل قيدهم

مادة (44) :

يتم تحويل ونقل قيد الطلاب فيما بين المعاهد وفق القواعد الآتية :-

1. لا يجوز النظر في تحويل الطلاب المقيدین بالمستوى الأول بين المعاهد المتناظرة إلا إذا كان الطالب حاصلًا على الحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول في المعهد ، ويتم التحويل بموافقة مديري المعهدين .
2. يجوز النظر في تحويل الطلاب المقيدین بفرقة أعلى من الفرقة الأولى بين المعاهد المتناظرة إذا وجدت ظروف اجتماعية أو صحية تقتضي التحويل وذلك بموافقة مديري المعهدين ، ويجوز في هذه الحالة قيد الطالب في فرقة مناظرة للفرقة التي كان مقيداً بها مع تأدية الامتحانات اللازمة في بعض المواد أو الاعفاء في مواد أخرى على حسب الاحوال وطبقاً لخطة الدراسة ، وتحسب ضمن فرص الرسوب المتاحة المدة التي قضاهها الطالب الراسب في الفرقة التي ينقل إلى نظيرها .
3. يجوز نقل قيد الطالب المنقول إلى فرقة أعلى من الفرقة الأولى بأي من الكليات الجامعية أو من المعاهد غير المتناظرة بشرط أن يكون حاصلًا على الحد الأدنى لمجموع الدرجات الذي وصل إليه القبول في المعهد سنة حصوله على الشهادة الثانوية أو السنة الجارية أيهما أفضل للطالب وذلك بموافقة مديري المعهدين وفي هذه الحالة يكون قيد الطالب في أولى مستويات الدراسة بالمعهد .
4. يجوز نقل قيد الطلاب المفصولين بغير الطريق التأديبي من الكليات العسكرية أو كلية الشرطة لعدم الصلاحية للحياة العسكرية للمعهد مستجدين بالمستوى الأول، بشرط أن يكون الطالب حاصلًا على الحد الأدنى والمواد المؤهله- إن وجدت- سنة حصوله على الثانوية العامة (أو ما يعادلها من الشهادات العربية والاجنبية والثانوية الازهرية) وأن يكون تقديم طلب الالتحاق في السنة الدراسية التي فصل الطالب خلالها أو في السنة الدراسية اللاحقة بها على الأكثر إذا كان فصله قد تم بعد بدء الدراسة بالمعهد في السنة السابقة لتقديمه طلب الالتحاق .

5. يشترط في جميع الحالات السابقة ألا يكون الطالب المطلوب تحويله أو نقل قيده قد استنفذ مرات الرسوب وألا يكون الطالب قد فصل لسبب تأديبي، كما يشترط تقديم طلب التحويل إلى المعهد قبل بدء الدراسة، ويمكن للسلطة المختصة في حالات الضرورة القصوى الموافقة على التحويل خلال الشهر التالي لبدء الدراسة .
وفي جميع الحالات يشترط مراجعة وموافقة رئيس الإدارة المركزية المختص .

مادة (45) :

يجوز أن يقبل بالمعهد الطلاب الذين استنفدوا مرات الرسوب في الكليات والمعاهد العالية وفقاً للقواعد الآتية :-

- أ- أن يكون الطالب مقيداً في الكلية أو المعهد العالي في السنة الدراسية السابقة على السنة التي يلتحق فيها بالمعهد .
- ب- أن يكون المؤهل الحاصل عليه الطالب، وكذلك مجموع الدرجات والمواد المؤهلة يؤهله للالتحاق بالمعهد في عام حصوله على تلك الشهادة أو في سنة استنفاده أيهما أفضل للطلاب . ويكون التحاق هؤلاء الطلاب باولى مستويات الدراسة مستجدين وتقدم أوراق هؤلاء الطلاب إلى المعهد لإرسالها للإدارة المختصة بالوزارة ويكون قبولهم بموافقة رئيس الإدارة المركزية للتعليم الخاص .

مادة (46) :

يجوز قيد وإعادة قيد الطالب في الحالات الآتية :

1. الطالب المستجد الذي لم يستكمل إجراءات قيده لعذر مقبول .
 2. الطالب الذي سحب أوراقه وهو مقيد بالمعهد وقدم عذراً .
 3. الطالب الذي لم يتقدم لمكتب التنسيق في سنة حصوله على الثانوية العامة لعذر مقبول .
- وفي جميع هذه الحالات يعتبر عام رسوب في السنة التي تنقضي دون أن يقيد فيها نفسه ويكون القيد أو إعادة القيد بقرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بموافقة مجلس إدارة المعهد على حسب الأحوال .

القسم الرابع سجلات المعهد

مادة (47) :

تحفظ في المعهد السجلات اللازمة لتنظيم العمل في النواحي الفنية والمالية والإدارية والمخزنية طبقاً للنماذج التي تضعها وزارة التعليم العالي للمعاهد الحكومية على أن تكون هذه السجلات باللغة العربية وتفيد في هذه السجلات جميع البيانات التي تقررها الوزارة وتعتبر هذه السجلات من الأوراق الرسمية وتكون صفحاتها بأرقام مسلسلة ومختومه بخاتم جهات التعليم الخاص بالوزارة على الصفحة الأولى والأخيرة .

ويعد المعهد على وجه الخصوص السجلات والملفات والدفاتر الموضحة بعد باللغة العربية :

1. ملف خاص لكل طالب مقيد بالمعهد ويشتمل على طلب الالتحاق وشهادة الميلاد ... الخ .
2. سجل لقيد أحوال الطلاب وتكتب فيه أسماؤهم وفرق الدراسة المقيدين فيها ... الخ .
3. سجل لقيد حضور الطلاب وغيابهم .
4. سجل خاص بنتائج امتحانات النقل لطلاب المعهد ويتضمن أسماء الطلاب ونتائج امتحاناتهم والتقديرات التي يحصلون عليها في هذه الامتحانات ... الخ .
5. سجل قيد أحوال العاملين بالمعهد ويكتب به اسم العامل وتاريخ ميلاده ... الخ .
6. ملف خاص لكل عامل من العاملين بالمعهد ويحفظ فيه عقد استخدامه وصحيفة أحواله ومسوغات تعيينه ... الخ .

القسم الخامس
الدراسة والإمتحان

مادة (48) :

- الدراسة بالمعهد بنظام الساعات المعتمدة ويبين ملحق هذه اللائحة مواد الدراسة وتوزيع مقرراتها الإجبارية والإختيارية علي مراحل الدراسة المختلفة وعدد الساعات والوحدات المعتمدة لكل مقرر .
- وتحدد مجالس الأقسام المختصة المستوى العلمي لكل مقرر ويصدر بإعتمادها قرار من مجلس إدارة المعهد وذلك في ضوء التطور المستمر للمقررات الدراسية طبقاً للإضافات الجديدة في العلوم التكنولوجية ويجوز تعديل المحتوى العلمي بلجان متخصصة كل فترة لا تزيد عن خمس سنوات .

مادة (49) :

لغة الدراسة بالمعهد هي اللغة العربية .

مادة (50) :

- يتكون العام الدراسي من الفصول الآتية :
- الفصل الدراسي الأول يبدأ شهر سبتمبر .
- الفصل الدراسي الثاني يبدأ شهر فبراير .
- الفصل الدراسي الصيفي (الثالث) يبدأ شهر يونيو وهو اختياري للطلاب والمعهد علي حد سواء .

• كما يقبل المعهد دفعة إضافية من الطلاب في ضوء الاعداد المحددة من قبل وزارة التعليم العالي وذلك في بداية الفصل الدراسي الثاني من كل عام دراسي وبنفس شروط القبول والحدود الدنيا للطلاب الذين قبلوا في بداية الفصل الدراسي الأول .

تكون مدة كل من الفصلين الأول والثاني (15) أسبوعاً دراسياً بما فيها الامتحانات .
أما الفصل الصيفي فتكون مدته (6 - 8) أسابيع دراسية بما لا يقل عن 45 ساعه محاضرات .

مادة (51) :

تقوم الدراسة بالمعهد علي أساس نظام المقررات والساعات المعتمدة وليس السنوات مما يعطي الطالب فرصة لاختيار المواد التي يدرسها و ينمي في الطالب القدرة علي التفكير والقراءة الخارجية ويساعده علي الربط بين المواد العلمية المختلفة التي يدرسها وكذلك إتقان طرق البحث وإستخدام المكتبة والدراسة الذاتية والميدانية ويقوم الطالب باختيار المقررات التي سيدرسها في كل فصل دراسي بمساعدة مرشده العلمي واعتماد عميد المعهد أو مسئول التسجيل أو من ينوبه .

مادة (52) :

يعين مرشد اكاديمي لكل 60 طالب على الاكثر من بين أعضاء هيئة التدريس بالاقسام التخصصية ، ويقوم بمعاونة الطلاب في وضع الخطة الدراسية لهم كل فصل دراسي ويمكن أن يستمر معهم حتى نهاية الدراسة .

مادة (53) :

تقدر الساعة المعتمدة للمقررات بساعة واحدة لكل ساعة محاضرات نظري أو لكل ساعتين تمارين أو معمل أسبوعياً ويجب أن لا يزيد عدد الساعات المعتمدة التي يتحملها الطالب خلال الفصل الدراسي عن 18 ساعة معتمدة ولا تقل عن 12 ساعة معتمدة ولكن يجوز في الحالات الاستثنائية طبقاً لقواعد يضعها مجلس الإدارة وبناء علي اقتراح مرشد الطالب العلمي وبعد موافقة العميد أن يتحمل الطالب ثلاثة ساعات معتمدة إضافية عن الحد الاقصى في الحالات الآتية :

• إذا كان معدله التراكمي (3.30) أو أعلى .

• أن يكون الطالب في المستوى الدراسي الثاني أو أعلى .

• إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك .

كذلك يجوز تخفيضه للطالب بناء على توصية المرشد الاكاديمي وموافقة رئيس مجلس القسم وعميد المعهد إذا كان لديه عذر مقبول ، ويكون الحد الاقصى للساعات المعتمدة في الفصل الصيفي هو ست ساعات معتمدة .

كذلك لا يجوز أن يزيد ما يتحمله الطالب الموجود علي قائمة الإنذار (أي المعرض للفصل بسبب سوء معدله الفصلي) عن الحد الأدنى للساعات المعتمدة .

• يجوز تأدية الطالب تدريباً عملياً بعد اجتيازه المستوى الثاني لمدة 8 أسابيع بما يعادل ثلاث ساعات معتمدة .

مادة (54) :

الدرجة النهائية لكل مقرر هي المجموع الكلي لدرجات الطالب في الأعمال الفصلية و الامتحانات العملية و امتحان منتصف الفصل و امتحان نهاية الفصل و يقيم عمل الطالب بصفة مستمرة خلال الفصل الدراسي ، وتمثل أعمال الفصل الدراسي جزء من الدرجة النهائية وتمثل في الامتحانات الدورية والتمارين النظرية والعملية والبحوث والانتظام بينما يشكل امتحان آخر الفصل الدراسي 50 % من الدرجة النهائية وقد تقسم الدرجات بين امتحانات تحريرية وشفهية وأعمال بحثية طبقاً لطبيعة المقرر والجدول التالي يوضح ذلك :-

توزيع درجات الامتحان				المقرر
إجمالي الدرجات	امتحان نهاية الفصل الدراسي	أعمال السنة	امتحان منتصف الفصل	
100	50	30	20	المقرر النظري
100	50	30	20	المقرر العملي

ويجوز تقييم درجة الطالب في المقررات التطبيقية مثل المشروع والمقررات البحثية {قاعة البحث والحلقة النقاشية} بدون عقد اختبار تحريري لنهاية الفصل الدراسي ، ويتم عقد اختبار شفوي يتضمن تقييم التقرير المقدم من الطالب و الأعمال العلمية المنفذة من خلال لجنة مناقشة تكون

من عضوين من هيئة التدريس بالجامعات ويكون أحدهما على الأقل من خارج المعهد بالإضافة إلى مشرف المشروع .
وفي نهاية الفصل الدراسي يقيم أداء الطالب لكل مقرر طبقاً للمستويات الآتية :

النقاط	نهاية الدرجة	بداية الدرجة	التقدير	ترجمة التقدير	رمز التقدير
4	100	93	إمتياز مرتفع	A+	أ+
3.75	أقل من 93	85	إمتياز	A	أ
3.4	أقل من 85	80	جيد جداً مرتفع	B+	ب+
3	أقل من 80	75	جيد جداً	B	ب
2.75	أقل من 75	70	جيد مرتفع	C+	ج+
2.5	أقل من 70	65	جيد	C	ج
2.25	أقل من 65	60	مقبول مرتفع	D+	د+
2	أقل من 60	50	مقبول	D	د
صفر	أقل من 50	صفر	راسب	F	س

- تحسب نقاط كل مقرر على أنها عدد ساعاته المعتمدة مضروبة في عدد النقاط التي حصل عليها الطالب .
- يحسب مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب فأى فصل دراسي . على أنها مجموع نقاط كل المقررات التي درسها في هذا الفصل الدراسي .
- يحسب متوسط نقاط الطالب لأى فصل دراسي (المتوسط الفصلي) على أنه ناتج قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في هذا الفصل مقسوماً على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات ويكون تقدير الطالب في هذا الفصل وفقاً للجدول السابق .
- يحسب المعدل التراكمي للطالب على أساس ناتج قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات مع حذف بيانات حالة الرسوب الأولى في المقرر إذا نجح في المحاولة الثانية عند حساب المعدل التراكمي . ويكون تقدير الطالب التراكمي وفقاً للجدول السابق .
- لا يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل على 40% على الأقل من درجات امتحان النهائي التحريري للمقرر وتطبق درجات التيسير بالنسبة والتناسب بين درجات الامتحان التحريري ودرجات أعمال السنة حسب طبيعة المقرر وتحسب الكسور لصالح الطالب .

مادة (55) :

يمكن للطالب الراسب في أحد المقررات إعادة دراستها بحيث لا يتعدى عدد مرات دراسة الطالب لأي مقرر ثلاث مرات ولا يحتسب تقدير الرسوب الأول في المعدل التراكمي إذا نجح في الإعادة الأولى كما يمكن للطالب إعادة دراسة مقرر لرفع درجته فيه وذلك لمرة واحدة وتحسب له الدرجة الأعلى في المعدل التراكمي دون تغيير في عدد الساعات المعتمدة المنجزة و يكون الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة الممكن إعادة دراستها في هذه الحالة 12 ساعة معتمدة ويسدد الطالب رسم إعادة الدراسة عن كل مقرر يساوي 5% من إجمالي المصروفات السنوية المقررة في حالة الإعادة للمرة الأولى و 10% من إجمالي المصروفات السنوية في حالة الإعادة للمرة الثانية ، ويفصل الطالب من المعهد إذا رسب في مقرر إجباري ثلاث مرات .

مادة (56) :

إذا فصل الطالب من المعهد بسبب استنفاد مرات الرسوب في مقرر إجباري أو أكثر يمكن بموافقة مجلس الإدارة إعادة قيده بالمعهد كطالب من الخارج مع حضور التمارين العملية ويكون إعادة القيد بحد أقصى ثلاثة فصول دراسية فيما رسب فيه الطالب ، وعلي أن يسدد الطالب التكلفة لدراسته في المقررات المسجل فيها طبقاً لآخر حساب ختامي للمعهد بالإضافة إلي رسم إعادة قيد يحدده مجلس إدارة المعهد علي أن يتحول إلي طالب نظامي مرة أخرى بعد انتفاء سبب فصله من المعهد .

مادة (57) :

يمكن للطالب المنتظم بأحد أقسام المعهد تحويل قيده إلي قسم آخر بعد دفع رسم تحويل قيد يحدده مجلس إدارة المعهد ، وذلك بشرط إستيفاء شروط القبول بالقسم المحول إليه ، ويمكن للطالب المفصول من المعهد بسبب استنفاد مرات الرسوب بأحد الأقسام وبعد موافقة مجلس الإدارة ، إعادة قيده بقسم آخر مع دفع رسم إعادة قيد يحدده مجلس إدارة المعهد وذلك بشرط إستيفاء شروط القبول بالقسم المحول إليه .

مادة (58) :

- ويشترط لتخرج الطالب من المعهد وحصوله علي الدرجة العلمية أن يجتاز عدد الساعات المعتمدة المقررة بنجاح .

ويكون التقديرات العامة لتخرج الطالب كما يلي :-

3.72	إمتياز مرتفع	A+	أ+
3.4	إمتياز	A	أ
3.2	جيد جداً مرتفع	B+	+ب
3	جيد جداً	B	ب
2.8	جيد مرتفع	C+	+ج
2.6	جيد	C	ج
2.4	مقبول مرتفع	D+	+د
2	مقبول	D	د

حيث يقرب المعدل التراكمي العام لأقرب رقمين عشريين .

- يمنح الطالب مرتبة الشرف الأولى عند التخرج إذا حصل علي تقدير عام ممتاز مرتفع أو ممتاز ويحصل علي مرتبة الشرف الثانية إذا حصل علي تقدير عام جيد جداً مرتفع أو جيد جداً بشرط أن لا يقل معدله التراكمي عن 3.00 خلال فترة دراسته بالمعهد .

مادة (59) :

يعفي الطالب الحاصل علي معدل تراكمي بين 3.5 – 4.00 في نهاية أي عام دراسي من 10% من مصروفات العام الدراسي التالي .

مادة (60)

- يحدد عميد المعهد موعد تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية قبل بداية الفصل الدراسي .
- ويجوز تسجيل الطالب خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة بشرط موافقة المرشد العلمي ورئيس القسم .
- كما يجوز لعميد المعهد الموافقة علي تسجيل الطالب قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة إذا ما قبل عذر الطالب عن التأخير وبعد موافقة المرشد العلمي ورئيس القسم العلمي .
- وفي حالة تقدم الطالب للتسجيل بعد الموعد الذي يحدده المعهد لتسجيل الطلاب فيجوز لعميد المعهد توقيع رسم تسجيل متأخر يحدده مجلس الإدارة علي ألا يتعدى التسجيل نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة .
- بالنسبة لطلاب المنح والبعثات الدراسية الداخلية فيمكن تسجيلهم قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة بموافقة عميد المعهد أو من ينوب عنه ويمكن قبول طلاب المنح والبعثات كمستمعين مع دفع نصف قيمة المصروفات المقررة إذا ما تأخر تسجيلهم عن الموعد ، علي أن يسجلوا في الفصل الدراسي التالي .

مادة (61) :

بعد موافقة المرشد العلمي وأستاذ المادة يمكن للطلاب إضافة مادة أو أكثر خلال الأسبوعين الأولين من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأقصى للساعات المعتمدة.

مادة (62) :

- يجوز للطلاب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعد موافقة المرشد العلمي وأستاذ المادة خلال فترة لا تتعدى نهاية الأسبوع الثامن في الفصل الدراسي الأول والثاني وثلاثة أسابيع على الأكثر في الفصل الدراسي الصيفي من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة وفي هذه الحالة لا تسجل المقررات التي تم حذفها في السجل الدراسي للطلاب ويسجل له تقدير (م ج) أو (W) .
- ولأسباب قهرية إستثنائية يقبلها مجلس إدارة المعهد يمكن للطلاب أن ينسحب في جميع المقررات المسجل فيها في الفصل الدراسي بعد المواعيد المقررة لحذف المواد ولكن قبل إختبار نهاية الفصل الدراسي بأسبوعين على الأقل ولا تدخل هذه المواد في حساب معدلات درجات الطالب ولا تحسب عليه كمررة رسوب .

مادة (63) :

لا يجب أن تزيد عدد مرات غياب الطالب في أي مقرر عن 25% من عدد الساعات النظرية أو العملية للمقرر خلال الفصل الدراسي وفي حالة التجاوز يعتبر الطالب راسباً في المادة التي لم يواظب فيها علي الحضور أما إذا كان هذا التغيب بعذر مقبول من المرشد العلمي أو وكيل المعهد فيعتبر الطالب منسحباً من المادة ويتعين علي الطالب إعادة تسجيل هذا المقرر .

مادة (64) :

يمكن للطالب الانقطاع عن الدراسة لمدة لا تزيد عن ثلاثة فصول دراسية بعذر مسبق يقبله مجلس إدارة المعهد يواصل بعده الدراسة ، أما إذا انقطع عن الدراسة لمدة تزيد عن ثلاثة فصول دراسية بعذر مسبق يقبله مجلس إدارة المعهد فيمكن له أن يواصل دراسته على أن يحتسب له المقررات السابق له النجاح فيها بدرجة جيد على الأقل ويخضع تخرجه لأية متطلبات جديدة في الفصل الذي أعيد قيده فيه بالإضافة لإعادته للمواد التي حصل فيها على تقدير مقبول على الأكثر.

يفصل الطالب من المعهد إذا انقطع عن الدراسة بدون عذر مسبق لفترة فصلين دراسيين أو إذا انقطع عن الدراسة لنفس هذه المدة رغم رفض مجلس إدارة المعهد للعذر الذي تقدم به .
أما إذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة تزيد عن ستة فصول دراسية عادية بعذر مسبق يقبله مجلس إدارة المعهد فيمكنه العودة للدراسة بالمعهد على أن يعامل معاملة الطالب المستجد ولا تحسب له أية نقاط عن المقررات التي سبق له النجاح فيها قبل انقطاعه ويسدد الطالب رسم وقف قيد يحدده مجلس المعهد .

مادة (65) :

إذا تخلف الطالب عن الإمتحان النهائي لمقرر ما بغير عذر قهري ومقبول لدي مجلس الإدارة فإنه يعتبر راسباً فيه ، ويجوز أن يعاد الإمتحان النهائي للطالب وفقاً للشروط الآتية :-
1 - يقبل المرشد الاكاديمي وأستاذ المقرر العذر القهري للطالب كتابة خلال يومين من تاريخ إجراء الامتحان ويحسب له تقدير غير مكتمل (ك) في هذا المقرر أو (ا) ولا تحتسب ساعات

المقرر غير المكتمل ضمن ساعات العيب الدراسي للفصل الذي يستكمل فيه إذا كان مقررًا واحداً
أما إذا كان أكثر من مقرر فتحسب الساعات المعتمدة ضمن العيب الدراسي للفصل .
2 - أن يحصل الطالب على 50% من درجات الأعمال الفصلية للمقرر بما فيها امتحانات نصف
الفصل والامتحانات العملية وكذلك الايكون قد تم حرمانه من دخول الامتحان النهائي لهذا
المقرر .

3 - في هذه الحالة يجب أن يؤدي ذلك الطالب الإمتحان في هذا المقرر في مدة أقصاها
شهر من تاريخ نهاية امتحان الفصل الدراسي العادي ، كما تسري جميع القواعد السابقة في
حالة تأجيل إمتحان أي مقرر للطالب .

وفي حالة الطالب الذي وضع تحت الإنذار الأكاديمي لإنخفاض معدله التراكمي
وحصل على تقدير غير مكتمل في مقرر أو أكثر فلا يسمح له بالتسجيل في مقررات أخرى
في الفصل الدراسي التالي إلا إذا تمكن من استكمال المقرر أو المقررات غير المكتملة قبل
نهاية مدة التسجيل المتأخر لهذا الفصل الدراسي .

مادة (66) :

يعتمد مجلس إدارة المعهد نتائج إمتحانات الفصول الدراسية وتعتمد وزارة التعليم العالي
نتائج الإمتحانات النهائية للحصول علي درجة البكالوريوس بناء علي إقتراح مجلس إدارة المعهد
، ولا تعلن نتائج الإمتحان إلا إذا كان الطالب مسدداً للمصروفات الدراسية ويصدر المعهد شهادات
مؤقتة يوقعها عميد المعهد لحين صدور الشهادات الرسمية المعتمدة من وزارة التعليم العالي
مقابل رسوم محددته.

القسم السادس
الخدمات الطلابية

مادة (67) :

يشكل مجلس إتحاد طلاب المعهد سنوياً طبقاً لما ورد من أحكام في لائحة المعاهد العالية لوزارة التعليم العالي والمعاهد الخاضعة لإشرافها ووفقاً للتفصيل الوارد بالقسم العاشر من ذات اللائحة .

القسم السابع
المصروفات الدراسية والرسوم المقررة

مادة (68) :

تحدد المصروفات الدراسية السنوية التي تحصل من الطالب بقرار من وزير التعليم العالي كل سنة علي حدة .

مادة (69) :

يؤدي الطلاب الوافدون الرسوم الإضافية ورسوم القيد والمصروفات السنوية التي يقررها وزير التعليم بالعملة الأجنبية التي يحددها على أساس سعر العملة وقت السداد ويشترط أن تكون هذه العملة قابلة للتحويل وتستخدم حصيلة هذه الرسوم في تحسين الخدمة التعليمية بالمعاهد .

مادة (70) :

يجري تعديل قيمة المصروفات الدراسية والإضافية كلما زادت التكلفة الفعلية للخدمات العلمية والتعليمية ، ويصدر التعديل بقرار من وزير التعليم العالي بناء علي اقتراح مجلس إدارة المعهد .

مادة (71) :

يخصص المعهد نسبة لا تقل عن 5% من جملة المصروفات لحالات الإعفاء من المصروفات ولا يجوز تخفيض هذه النسبة إلا بموافقة وزير التعليم .

مادة (72) :

ويجوز لمجلس إدارة المعهد النظر في إعفاء بعض الطلاب من المصروفات الدراسية طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس إدارة المعهد أخذاً في الإعتبار الحالة الاجتماعية والكوارث ، مع عدم جواز الإعفاء من الرسوم الإضافية والرسوم مقابل الخدمات الخاصة ، مع عدم جواز الجمع بين الإعفاء لسبب التفوق والإعفاء بسبب الحالة الاجتماعية ، مع احتساب الإعفاء الأكبر بالنسبة للطلاب ، ويجب ألا يتجاوز مجموع الإعفاء بسبب الحالات الاجتماعية والكوارث 5% من عدد الطلاب .

القسم الثامن
رعاية الطلاب

أولاً: الخدمات الطبية :-

مادة (73) :

ينشأ بكل معهد عيادة طبية مزودة بالأدوية والأدوات الطبية اللازمة للإسعافات الأولية للطلاب.

مادة (74) :

يطبق على النظام العلاجي بالمعهد لائحة النظام العلاجي الصادر بقرار وزير التعليم العالي.

ثانياً : مكتبة الطالب :-

مادة (75) :

- ينشأ بكل معهد مكتبة للطالب تضم المؤلفات العامة التي لا غني للطالب عن الرجوع إليها وذلك بهدف تقديم الخدمة المكتبية .
- وتسري علي مكتبة الطالب أحكام اللائحة الداخلية للمكتبات التي يصدر بها قرار وزير التعليم.

ثالثاً : الرعاية الاجتماعية :-

مادة (76) :

يطبق على صندوق التكافل الاجتماعي بالمعهد أحكام اللائحة الصادرة بقرار وزير التعليم العالي.

رابعاً : دور الإقامة :-

مادة (77) :

يصدر قرار من وزير التعليم بتنظيم دور الإقامة لطلاب المعاهد.

القسم التاسع
نظام تأديب الطلاب

مادة (78) :

يخضع الطلاب المقيدون بالمعهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج للنظام التأديبي المبين فيما بعد .

مادة (79) :

تعتبر علي الأخص مخالفات تأديبية.

1. الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الإمتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها .
2. كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه .
3. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له ، وكل غش في إمتحان أو الشروع فيه .
4. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
5. كل تنظيم داخل المعهد والاشترك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد.
6. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من مدير المعهد .
7. الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة .

مادة (80) :

- كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحان أو الشروع فيه يخرج رئيس عام الامتحان أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المقررات ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلي لجنة التأديب .
- أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس إدارة المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشفه واقعة الغش .

مادة (81) :

العقوبات التأديبية التي توقع علي الطلاب ، وهي :

1. التنبيه شفاهه أو كتابة .
 2. الإنذار .
 3. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا .
 4. الفصل من المعهد لمدة لا تجاوز شهرا .
 5. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .
 6. الفصل من المعهد لمدة عام دراسي أو أكثر .
 7. الحرمان من تأدية الامتحان في جميع المواد لمدة سنة دراسية أو أكثر .
 8. الفصل النهائي من المعهد ، ويترتب عليه إلغاء قيد الطالب بالمعهد وحرمانه من التقدم للامتحان ، ويبلغ هذا القرار إلي المعاهد الأخرى.
- ويجوز لإدارة المعهد إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد ، ويجب إبلاغ القرار إلي ولي أمر الطالب .
 - وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .
 - ولوزير التعليم أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات علي الأقل من تاريخ صدور القرار .

مادة (82) :

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

1. أعضاء هيئة التدريس بالمعهد ، ولهم توقيع العقوبتين الأولى والثانية الواردة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة المختلفة .
 2. مدير المعهد أو الوكيل المختص ، وله توقيع العقوبات الأربعة الأولى المبينة في المادة السابقة .
 3. مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات .
- وفي حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم إنتظام الدراسة أو الامتحان أو حالة التهديد بذلك يتولي مدير المعهد الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب وأن يعتمدها رئيس الإدارة المركزية المختص علي أن يعرض الأمر خلال

أسبوعين من تاريخ العقوبة علي مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من المعهد ، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .

مادة (83) :

لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند (4) وما بعده من المادة الخاصة بالعقوبات إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه ، فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله .

مادة (84) :

- القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة الخاصة بالعقوبات تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا أمام مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلي الطالب أو ولي أمره ، ويعتبر القرار حضوريا إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلي شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول .
- ويجوز التظلم من قرار التأديب بطلب يقدمه لمدير المعهد خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور القرار ولمجلس إدارة المعهد أن يلغي العقوبة أو يخفها .

مادة (85) :

يشكل مجلس تأديب المعهد الخاص برئاسة مدير المعهد المختص أو من يقوم مقامه وعضوية ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة المعهد يكون أحدهم من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد .

مادة (86) :

يجوز للطالب المحال إلي مجلس التأديب أن يصطحب معه أحد المحامين لحضور جلسات المجلس .

القسم العاشر
اتحاد الطلاب

مادة (87) :

يشكل اتحاد الطلاب من طلاب المعهد النظاميين المقيدین بها والمسددین لرسوم الاتحاد ويكون للطلاب الوافدين الذين يسددون رسوم الاتحاد حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالاتحاد بدون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح .

مادة (88) :

يهدف اتحاد طلاب المعهد إلى تحقيق ما يأتي :

1. تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطني والقومي لدي الطلاب وتعودهم على القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسئول عن آرائهم .
2. الروح الأخوية السليمة بين الطلاب ، وتوثيق الروابط بينهم وبين القائمين بالتدريس والعاملين .
3. اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها
4. نشر وتشجيع تكوين الأسر والجمعيات التعاونية الطلابية ودعم نشاطها .
5. نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشافية والفنية والثقافية والارتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها .
6. تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير .

مادة (89) :

يعمل مجلس اتحاد طلاب المعهد علي تحقيق أهداف الاتحادات الطلابية من خلال اللجان الآتية :-

- لجنة الأسر
- لجنة النشاط الرياضي .
- لجنة النشاط الثقافي .

- لجنة النشاط الفني .
- لجنة الجوائز والخدمات العامة .
- لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات .

مادة (90) :

- تختص لجنة الأسر بما يأتي :
- تشجيع تكوين الأسر بالمعهد ودعم نشاطها .
 - التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالمعهد .

مادة (91) :

- تختص لجنة النشاط الرياضي بما يأتي :
- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل علي تنميتها .
 - تنظيم النشاط الرياضي بالمعهد بما في ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

مادة (92) :

- تختص لجنة النشاط الثقافي بما يأتي :
- تنظيم أوجه النشاط الثقافي التي تؤدي إلي تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره والعمل علي تنمي الهوايات الأدبية للطلاب
 - العمل علي تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب .

مادة (93) :

- تختص لجنة النشاط الفني بما يأتي :
- تنمية المواهب الفنية المختلفة للطلاب والارتفاع بمستواها بما يتفق مع أغراضها السامية وإقامة الحفلات والمعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب .
 - تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها .

مادة (94) :

تختص لجنة الجواله والخدمة العامة بما يأتي :

- تنظيم أوجه نشاط حركة الكشف والإرشاد علي الأسس العلمية وفقا لمبادئها.
- تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها المعهد بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل علي إشراك الطلاب في تنفيذها والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية التي تتطلبها احتياجات الوطن .

مادة (95) :

تختص لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات بما يأتي :

- العمل علي تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين القائمين بالتدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والإخاء بينهم وذلك بكل الوسائل المناسبة.
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية التي تساعد الطلاب علي التعرف علي معالم الوطن .

مادة (96) :

- تشكل كل لجنة من اللجان السابقة بريادة رائد من القائمين بالتدريس يصدر بتعيينه قرار من مدير المعهد وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبهما سنويا طلاب فرقتهما الدراسية بطريق الاقتراع السري ، وممثل الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد .
- وتنتخب كل لجنة أمينا وأميना مساعدا لها من بين أعضائها من الطلاب .

مادة (97) :

يختص مجلس اتحاد المعهد بما يأتي :

- رسم سياسة اتحاد طلاب المعهد في ضوء البرامج المقدمة من اللجان .
- اعتماد برامج عمل لجان مجلس الاتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها .
- توزيع الاعتمادات المالية علي اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه .

- اعتماد الحسابات الختامية للاتحاد .
- تنسيق العمل بين لجان مجلس الاتحاد المختلفة .
- انتخاب أمين مجلس الاتحاد وأمين مساعد من بين أعضائه من الطلاب .

مادة (98) :

يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد سنويا بزيادة مدير المعهد أو من ينيبه في ذلك من القائمين بالتدريس وعضوية :

- رواد لجان مجلس الاتحاد من القائمين بالتدريس .
- رئيس الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد .
- أمناء لجان مجلس الاتحاد من الطلاب .
- وينتخب المجلس أمينا وأميناً مساعداً من بين أعضائه من الطلاب ويكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد أمينا لصندوق المجلس .
- يحضر ممثلو الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد اجتماعات لجان الاتحاد ومجلس اتحاد المعهد ويشتركون في مناقشاتها دون أن يكون لهم صوت معدود .
- يتولي رواد لجان الاتحاد ورائد مجلس اتحاد المعهد إبداء المشورة للجان والمجلس بما يؤكد تعميق الصلة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وبما يتيح إدارة شئونهم بأنفسهم.

مادة (99) :

يصدر رئيس الإدارة المركزية المختص القرارات اللازمة لتنظيم الأنشطة الرياضية والفنية والأدبية وأنشطة الجوالة والخدمة العامة التي تتنافس فيها منتخبات المعاهد رسمياً فيما بينها ، وكذلك تلك التي تتنافس أو تشترك فيها المنتخبات القومية الموحدة مع الهيئات والدول الأخرى ، ويتابع رئيس الإدارة المركزية المختص ومدير عام رعاية الطلاب سلامة تنفيذ تلك القرارات .

مادة (100) :

لا يجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات علي أساس فنوي أو سياسي أو عقائدي بالمعاهد أو وحداتها ، كما لا يجوز تنظيم أي نشاط لمجالس الاتحادات ، أو لجانها أو بإسمها علي أساس فنوي أو عقائدي .

- يجب الحصول علي موافقة مدير المعهد علي إقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض وعلي دعوة المتحدثين من خارج المعهد ، وفي هذه الحالة الأخيرة توجه الدعوة إلي المتحدثين من مدير المعهد .
- ويبطل كل قرار يصدر عن أي مجلس من مجالس اتحادات الطلاب أو لجانها إذا كان مخالفا للقوانين أو اللوائح ويوقف كل أثر له .
- ويحق لمدير المعهد إيقاف أي قرار يصدر عن أي مجلس من مجالس اتحادات الطلاب أو لجانها يكون مخالفا للتقاليد والنظام .

مادة (101) :

يحصل من كل طالب من طلاب المعهد رسم إشترك سنوي في الاتحاد وفقاً لما تقرره الوزارة .

- ولا يجوز الإعفاء من هذا الرسم ، ويحصل في الشهر الأول من بداية العام الدراسي وتتكون إيرادات كل اتحاد من اتحادات المعاهد من رسوم الاتحاد ومن الإعانات التي تمنحها الوزارة أو الدولة ومن الهبات التي يقبلها المجلس بموافقة رئيس الإدارة المركزية المختص .
- ولا يجوز التصرف في أموال الاتحاد إلا في أغراضه وبناء علي شيكات توقع من رائد مجلس الاتحاد المختص (توقيع أول) ومن أمين صندوق مجلس الاتحاد المختص (توقيع ثان) ويكون أمين صندوق المجلس مسئولاً عن جميع التصرفات المالية ، وتعتبر أموال الاتحادات الطلابية أموالاً عامة .

- ويقدم الجهاز المركزي للمحاسبات تقارير دورية عن مراجعة التصرفات المالية للاتحادات الطلابية ترسل إلي مجلس الاتحاد المختص ومدير المعهد ورئيس الإدارة المركزية المختص.
- وعلي الجهات التي رفعت إليها التقارير في حالة ثبوت جرائم جنائية أو مخالفات الإبلاغ عنها إلي الجهات المختصة واتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة .
- ويعين مدير المعهد أحد المحاسبين لمراجعة الحساب الختامي لاتحاد المعهد وتقديم تقرير عنه إلي مجلس الاتحاد وإلي رئيس الإدارة المركزية المختص .

مادة (102) :

يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات أن تتوافر فيه الشروط الآتية :-

- أن يكون متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية .
- أن يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- أن يكون طالبا نظاميا مستجدا في فرقته غير باق للإعادة لأي سبب .
- أن يكون مسددا لرسوم الاتحاد .
- أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها .
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها .
- ألا يكون قد وقع عليه أي جزاء بالمعهد .

مادة (103) :

يتم انتخاب مجالس الاتحادات ولجانها في موعد غايته منتصف شهر ديسمبر من كل عام ، ويصدر قرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات للمستويات المختلفة ولا يحق لأي طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيدا بجدول الناخبين من الطلاب ويحمل إثبات شخصية وما يفيد سداذه رسوم الاتحاد .

مادة (104) :

يشترط لصحة الانتخابات في لجان اتحادات طلاب المعهد حضور 50% علي الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب .

- فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الانتخابات لموعده آخر في مدي ثلاثة أيام علي الأكثر وفي هذه الحالة يشترط لصحة الانتخابات حضور 20% علي الأقل من الناخبين فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يستبعد تمثيل كل طلبة الفرقة التي لم يكتمل عدد ناخبها .

مادة (105) :

إذا تعذر تكوين مجلس اتحاد طلاب المعهد للسبب السابق يعين مدير المعهد مجلساً لإدارة شئون الاتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين في الدراسة وفي نشاط الاتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح .

مادة (106):

- يختص رائد مجالس الاتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة إلي الانعقاد وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات .
- ويقوم بتبليغ القرارات إلي مدير المعهد أو رئيس الإدارة المركزية المختص بحسب الأحوال وذلك فور صدورها .

مادة (107) :

مع عدم الإخلال بالعقوبات الجنائية والعقوبات التأديبية الواردة بهذه اللائحة يجوز أن توقع علي عضو الاتحاد التي تثبت عليه مخالفة القواعد المنظمة للاتحادات الطلابية أو التقاليد المرعية أو الإخلال بسمعة الاتحاد أو الإضرار بمصالحه أو فقدان شرط الخلق القويم وحسن السمعة ، إحدى العقوبات التالية :

- وذلك بعد التحقيق وسماع أقواله .

- وقف العضو عن ممارسة أنشطة الاتحاد لمدة أقصاها شهران .
- إسقاط العضوية من مجلس الاتحاد أو لجانه .
- إسقاط العضوية من الاتحاد لمدة سنة .
- ويكون توقيع العقوبة الأولي بقرار من مدير المعهد .
- ويكون توقيع العقوبتين الثانية والثالثة بقرار مجلس تأديب الطلاب .

مادة (108) :

يطبق على اتحاد الطلاب بالمعهد اللائحة المالية والإدارية الصادرة بقرار وزير التعليم العالي .

الباب الرابع
النظام المالي

مادة (109) :

تتكون النفقات السنوية من :-

- 1- أجور العاملين في المعهد وغيرها من الحقوق المالية المقررة لهم أو التي يلتزم المعهد بدفعها عنهم .
- 2- القيمة الايجارية لمبنى المعهد .
- 3- أقساط استهلاك تكاليف صيانة الأثاث والعهد المستديمة بما لا يجاوز 10 % من ثمنها .
- 4- تكاليف صيانة المبنى بما لا يجاوز 25% من القيمة الايجارية إذا كان مؤجراً، و 1% من تكاليف البناء إذا كان المبنى مملوكاً لصاحب المعهد .
- 5- مايدفع من جملة المصروفات الدراسية إلى صندوق دعم المعاهد العالية الخاصة .
- 6- حق صاحب المعهد في فائدة رأس المال والمقدم من الجمعية عند إنشاء المعهد بحيث لا يتجاوز 4% من قيمته .

مادة (110) :

يوزع صافي الربح الذي تسفر عنه الميزانية في نهاية العام وفقاً لما يلي :-

- 1- 20% لدعم الاحتياطي القانوني للمعهد حتى يبلغ ما يوازي نفقات سنة كاملة وإذا جاوز الاحتياطي ذلك تستخدم الزيادة في تحسين الخدمة التعليمية للمعهد بالشروط والأوضاع التي تحددها وزارة التعليم العالي .
- 2- 25% للعاملين بالمعهد في صورة منح وعلاوات أو مكافآت تشجيعية أو خدمات وفق النظم التي تنظمها وزارة التعليم العالي .
- 3- 5% لصندوق دعم وتمويل المشروعات التعليمية .
- 4- باقي الربح لصاحب المعهد بما لا يجاوز 4% من رأس المال تزداد إلى 15% إذا كان المعهد صناعياً أو تكنولوجياً فإذا جاوز ذلك استخدمت الزيادة على النحو الوارد في البند (1) من هذه المادة .

مادة (111) :

في حالة وجود عجز في ميزانية المعهد يسدد من الإحتياطي وعند عدم كفايته يقوم صاحب المعهد بسداد العجز .

مادة (112) :

يكون للمعهد موازنة خاصة به وتشمل جميع الإيرادات المنظور تحصيلها والنفقات المقرر صرفها خلال السنة المالية للمعهد والتي تبدأ من أول سبتمبر وتنتهي في آخر أغسطس من العام التالي ويعتمد مجلس إدارة المعهد مشروع الموازنة .

مادة (113) :

تودع جميع إيرادات المعهد في أحد المصارف في حساب مستقل ولا يجوز الصرف في هذه الإيرادات إلا في الأغراض المخصصة لها طبقاً لللائحة الداخلية ويكون الصرف بناء على مستندات مستوفاه ومعتمده من مدير المعهد ودون للقانون 52 لسنة 1970 أو ما قد يصدر بعد ذلك من قوانين وقرارات أخرى خاصة بتنظيم المعاهد العالية الخاصة .

مادة (114) :

لا يجوز الصرف من إيرادات المعهد إلا في الأغراض المخصص لها بموجب اللائحة الداخلية للمعهد وموازنته ، ويكون الصرف بناء على مستندات مستوفاه ومعتمده من عميد المعهد أو من ينيبه .

مادة (115) :

يصدر بنظام الحسابات ومستنداته وسجلاته قرار من مجلس إدارة المعهد وذلك بناء على اقتراح عميد المعهد ويقوم المدير المالي باعداد مشروع الموازنة قبل بداية السنة بشهرين تمهيداً لعرضه على مجلس إدارة المعهد لإعتماده.

مادة (116) :

يعد النظام المحاسبي وفق ما ينص عليه القانون 52 لسنة 1970 بشأن تنظيم المعاهد الخاصة ، ويعتمد علي ما يلي :-

- أ - نظام المحاسبة بالموازنة التخطيطية للمعهد .
- ب - نظام المحاسبة عن الإيرادات والمصروفات والموازنة المالية .
- ج - نظام المحاسبة عن تكلفة الخدمات والأعمال .

مادة (117) :

- لعميد المعهد أو من يفوضه أن يرخص في تسوية مبالغ في حدود 500 جنيه بدون مستندات إذا وجدت مبررات تستدعي ذلك وفيما يتجاوز ذلك بترخيص من مجلس الإدارة أو من يفوضه.
- ولعميد المعهد أو من يفوضه أن يرخص في تقسيط مبالغ مستحقة لدي الغير إذا لم يجاوز أي مبلغ 1000 جنيه وإذا جاوز فإن الترخيص من مجلس إدارة المعهد أو من يفوضه بشرط ألا تزيد مدة التقسيط عن ثلاث سنوات .

مادة (118) :

لعميد المعهد صرف مرتبات ومكافآت مقدماً للأساتذة الزائرين وأعضاء هيئة التدريس ومدرسي اللغات وغيرهم من خارج الجمهورية بعد تسلمهم العمل ، وذلك في حالات الضرورة علي ألا يجاوز ما يصرف منها في كل مرة ما يعادل مرتب أو مكافأة شهر وعلي أن تخصص قيمة السلفة خلال مدة العقد أو ثلاثة شهور أيهما أقل .

مادة (119) :

يعد المعهد في موعد أقصاه 15 سبتمبر من كل عام حساباً ختامياً يوضح المركز المالي للمعهد في نهاية السنة المالية ويعتمد من مجلس إدارة المعهد وإقراره من مراقب الحسابات وتبلغ به وزارة التعليم العالي .

مادة (120) :

يطبق في شأن المعهد مكافآت التدريس والإمتحانات وغيرها من المكافآت المقررة باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ويجوز لمجلس إدارة المعهد أن يضع قواعد خاصة لمكافآت التدريس والإمتحانات بشرط ألا تقل عن المكافآت المقررة باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

مادة (121) :

تمنح مكافأة قدرها خمسون جنيهاً عن حضور اجتماعات كل جلسة من مجلس إدارة المعهد كما تمنح مكافآت قدرها عشرون جنيهاً عن كل جلسة لمن يكلف بسكرتارية المجلس ، وثلاثون جنيهاً عن حضور اجتماعات كل جلسة من اللجان المنبثقة من مجلس إدارة المعهد ، وعشرة جنيهاً عن كل جلسة من يكلف بالسكرتارية لهذه اللجان ويجوز لمجلس إدارة المعهد إعادة النظر في هذه المكافآت .

مادة (122) :

يتم تطبيق المواد الواردة بكل من القانون 52 لسنة 70 ولائحة المعاهد الصادرة بالقرار الوزاري رقم 1088 لسنة 87 والقرارات الوزارية المعدله فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة .

ملحق اللائحة الداخلية للمعهد

الهيكل العام لبرنامج البكالوريوس لتخصصات

- المحاسبة والمراجعة.
- التمويل .
- التسويق.
- نظم معلومات الأعمال .

يتكون الهيكل العام لبرنامج البكالوريوس من ثلاث مجموعات من المقررات مجموعها (132) ساعة معتمدة. وتمثل هذه المجموعات الأركان الأساسية للبرنامج التي تتكامل في تأهيل الطالب بالمهارات والمعارف المطلوبة للتخصص المختار . وفيما يلي جدول توضيحي لهيكل البرنامج يليه شرح مختصر لكل مجموعة من المجموعات الثلاث :

الهيكل العام للبرنامج الدراسي

العدد الساعات المعتمدة	مجموعة المقررات الدراسية	البند
21	• متطلبات المهارات والمعارف العامة	أولا
	• متطلبات المهارات والمعارف في مجال الأعمال	ثانيا
18	5. مقررات المفاهيم الأساسية	
36	6. مقررات وظيفية	
21	7. مقررات مساندة	
6	8. مقررات نظم وتكنولوجيا المعلومات	
30	• مقررات التخصص	ثالثا
132	إجمالي الساعات المعتمدة	

ترتكز فلسفة إعداد الهيكل العام للبرنامج الدراسي علي تحديد المعارف والمهارات التي يجب توافرها في خريجي المعهد بصفة عامة بالإضافة إلى المعارف والمهارات التخصصية وذلك في

ضوء الأهداف التعليمية البرامج البكالوريوس المقترحة في كل من مجالات التخصص بالمعهد، وتنقسم المعارف والمهارات التي تتضمنها برامج البكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية إلى الأنواع الآتية :

- المعارف والمهارات العامة.
- المعارف والمهارات ذات العلاقة بمجال الأعمال، وتنقسم إلى:
 - معارف ومهارات في المجالات المختلفة للأعمال.
 - معارف ومهارات في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات .
 - معارف ومهارات تخصصية في مجال تخصص الطالب .

أولاً: المعارف والمهارات العامة:

يتضمن البرنامج مجموعة من المعارف والمهارات العامة التي تمكن الخريج من إكتساب القدرات المهنية في مجالات الأعمال ومجال تخصصه وذلك في ظل بيئة ومجتمع المعرفة، وتهتم المعارف والمهارات العامة بتطوير معارف عامة غير مرتبطة بتخصص الطالب، ومهارات معرفية، ومهارات شخصية ومهارات الإتصال والتعامل، بالإضافة إلى المهارات التنظيمية، وتتضمن هذه المعارف والمهارات مايلي :

- التطور التاريخي للأفكار والأحداث والنظم المجتمعية، وتفهم اختلاف الثقافات في العالم المحيط ببيئة الأعمال في ظل الإنفتاح على الإقتصاد العالمي .
- معرفة أساسية بالسلوك الإنساني .
- القدرة على الإستفسار، والبحث، والتفكير التحليلي، والتحليل الإحصائي والقدرة على الإستنتاج والتحليل النقدي .
- القدرة على التفكير المنطقي، والتعرف على وحل المشكلات غير المهيكلة .
- الإلمام بالقيم الفردية والمجتمعية .
- المهارات اللغوية في لغات أجنبية بجانب اللغة العربية.

- المهارات الشخصية والمتعلقة بالسلوك المهني مثل القدرة على التحكم في النفس، المبادأة والتعلم الذاتي، والقدرة على توقع التغيير والتلاؤم معه، الإلتزام بقواعد وآداب السلوك المهني عند إتخاذ القرارات.
- مهارات الإتصال بما يمكن الخريج من العمل مع الآخرين لصالح المؤسسة التي تعمل فيها. بالإضافة على القدرة على تلقي ونقل المعلومات بدقة ووضوح، والوصول إلى أحكام سليمة واتخاذ قرارات بفاعلية . وتتضمن مهارات الإتصال القدرة على:
 - العمل مع الآخرين بإيجابية بما يحد من ويحل النزاعات داخل المؤسسة التي يعمل فيها .
 - العمل في فريق.
 - التفاعل مع أفراد من ثقافات وقدرات معرفية مختلفة .
 - عرض ومناقشة وجهة نظره والدفاع عنها بفاعلية من خلال الإتصال الرسمي وغير الرسمي المكتوب أو الشفهي .
 - الاستماع والقراءة بفاعلية .

ثانياً: المعارف والمهارات ذات العلاقة بمجال الأعمال:

من المهم أن يكون خريجوا المعاهد التجارية على معرفة كافية بجميع الجوانب المتعلقة بعمل مؤسسات الأعمال والمؤسسات الأخرى في المجتمع، ولهذا، فإنه يجب أن تتوافر لدى خريجي المعاهد التجارية نظرة شاملة عن مجالات الأعمال المختلفة، بالإضافة إلى المعارف والمهارات التخصصية، ونظرة التطورات المتسارعة في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات، فقد أصبح من الضروري أن تتوافر لدى خريجي المعاهد التجارية معارف ومهارات تتعلق بكيفية استخدام نظم وتكنولوجيا المعلومات في مجال الأعمال. وفيما يلي بيان بالمهارات والمعارف ذات العلاقة بمجالات الأعمال.

• المعارف والمهارات العامة ذات العلاقة بمجالات الأعمال:

- فهم مؤسسات الأعمال والبيئة التي تعمل فيها، بما في ذلك القوى الأساسية التي تؤثر فيها سواء كانت قوى سياسية، أو إقتصادية، أو قانونية، أو تنظيمية، أو فنية، أو دولية، أو ثقافية، وتأثيرها .
- فهم الأمور المتعلقة بالجوانب البيئية والتنمية المستدامة .
- أخلاقيات الأعمال والسلوك الأخلاقي والمسئولية الفردية تجاه المؤسسة والمجتمع .
- معرفة بالاقتصاد على المستويين الجزئي والكلّي .
- معرفة بكيفية خلق القيمة من خلال التكامل بين إنتاج وتوزيع السلع والخدمات والمعلومات.
- معرفة بالسلوك التنظيمي، وديناميكية الأفراد والجماعات داخل المؤسسة .
- معرفة بإدارة وتطوير الموارد البشرية، بما في ذلك إدارة الأفراد والجماعات، وطرق خلق وإدارة التغيير في مؤسسات الأعمال وغيرها من المؤسسات .
- معرفة بالأسواق المالية ونظريات وطرق التمويل، وإعداد وتحليل التقارير المالية .
- الإدارة الإستراتيجية وإتخاذ القرارات في بيئة تنظيمية تكاملية .
- تفهم المخاطر التشغيلية والتنظيمية .
- معرفة باسم التسويق بما في ذلك تسويق الخدمات والتسويق الدولي .
- إدارة الإنتاج والعمليات، وما يتعلق بها من أنشطة .
- العولمة وإدارة الأعمال الدولية .
- إدارة المشروعات الصغيرة .
- نظم إدارة الخدمات وإدارة المشروعات الخدمية .
- تطبيق الطرق الكمية والإحصاء في مجال الأعمال .
- ريادة الأعمال .

• المعارف والمهارات في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات :

أدت التطورات السريعة والمتلاحقة في مجالات تكنولوجيا الإنتاج والمعلومات إلى ظهور أنماط جديدة من نظم المعلومات والتي يجب أن يكون خريجو المعاهد التجارية ملمين بها ولديهم المهارات اللازمة للاستخدامها، وتتضمن المعارف والمهارات في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات مايلي:

- معرفة بالأنواع المختلفة من نظم المعلومات وإستخداماتها في مجال الأعمال
- مهارات في استخدام نظم وتكنولوجيا المعلومات في مجال الأعمال .
- تطبيق الجوانب الرقابية في النظم الإلكترونية .
- معرفة بموضوعات حماية البيانات وأمن نظم المعلومات.

ثالثاً : المعارف والمهارات التخصصية:

- وتشمل تلك المجموعة من المعارف والمهارات اللازمة في مجال تخصص الطالب، وهي تتضمن:
- معرفة بالتطورات والإتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص .
 - المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال التخصص.
 - العلوم وثيقة الصلة بالتخصص الذي يدرسه الطالب.
 - أخلاقيات الأعمال والأخلاق والممارسة المهنية في مجال التخصص .
 - البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق منها .
 - تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية كل في مجال تخصصه، جمع البيانات والإحصاءات وتحليلها وتفسيرها وما تعكسه من مؤشرات تفيد في مجال التخصص .
 - استخدام الأساليب العلمية في حل المشكلات العملية .

وفيما يلي هيكل البرامج الدراسية المقترحة في التخصصات الآتية :

التخصص الأول : المحاسبة والمراجعة. التخصص الثاني : التمويل.

التخصص الثالث : التسويق. التخصص الرابع : نظم معلومات الأعمال .

المسكول العام لبرنامج البكالوريوس

توزيع المقررات على الاطار العام للبرنامج

إجمالي الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على الدرجة 132 ساعة معتمدة

1. المهارات والمعارف العامة

7 مقررات $\times 3 = 21$ ساعة

مقررات اجبارية

3 ساعة معتمدة	114- لغة أجنبية (1)	3 ساعة معتمدة	111- التفكير الإبتكاري
3 ساعة معتمدة	115- طرق ومهارات الاتصال	3 ساعة معتمدة	112- مبادئ الاقتصاد
		3 ساعة معتمدة	113- مبادئ القانون

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها)

3 ساعة معتمدة	124- مبادئ علم النفس	3 ساعة معتمدة	121- مبادئ العلوم السياسية
3 ساعة معتمدة	125- أساسيات علم الحاسبات	3 ساعة معتمدة	122- مبادئ علم الاجتماع
		3 ساعة معتمدة	123- حقوق الإنسان

2. المهارات والمعارف في مجال الاعمال

- مقررات المفاهيم الأساسية

6 مقررات $\times 3 = 18$ ساعة

3 ساعة معتمدة	214- رياضيات الأعمال	3 ساعة معتمدة	211- مبادئ إدارة الأعمال
3 ساعة معتمدة	215- لغة أجنبية 2 (114)	3 ساعة معتمدة	212- مبادئ المحاسبة المالية
3 ساعة معتمدة	216- السلوك التنظيمي	3 ساعة معتمدة	213- مبادئ الاقتصاد الجزئي (112)

- مقررات وظيفية

12 مقررات $\times 3 = 36$ ساعة

مقررات اجبارية

3 ساعة معتمدة	316- مبادئ الإدارة المالية (212)	3 ساعة معتمدة	311- مبادئ محاسبه التكاليف (212)
3 ساعة معتمدة	317- مبادئ الاستثمار(316)	3 ساعة معتمدة	312- مبادئ التسويق (211)
3 ساعة معتمدة	318- الإدارة الإستراتيجية (316-416-314-313-312)	3 ساعة معتمدة	313- مبادئ المحاسبة الإدارية (212)
3 ساعة معتمدة	319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (211)	3 ساعة معتمدة	314- إدارة الإنتاج والعمليات (211)
3 ساعة معتمدة	310- إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد (314)	3 ساعة معتمدة	315- إدارة الموارد البشرية

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها)

3 ساعة معتمدة	324- إدارة الأزمات (211)	3 ساعة معتمدة	321- إدارة الجودة الشاملة (314)
3 ساعة معتمدة	325- نظرية التنظيم (216)	3 ساعة معتمدة	322- إدارة التفاوض (312)
3 ساعة معتمدة	326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	3 ساعة معتمدة	323- إدارة المؤسسات العامة (211)

- مقررات مساندة

7 مقررات $\times 3 = 21$ ساعة

مقررات اجبارية

3 ساعة معتمدة	414- الأساليب الكمية واتخاذ القرار (412)	3 ساعة معتمدة	411- مبادئ الاقتصاد الكلى (213)
3 ساعة معتمدة	415- القانون التجاري (113)	3 ساعة معتمدة	412- الإحصاء التطبيقي (214)
3 ساعة معتمدة	416- تحليلات الأعمال	3 ساعة معتمدة	413- مبادئ المالية العامة (411)

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقرر منها)

3 ساعة معتمدة	424- منظمات دولية (121)	3 ساعة معتمدة	421- التأمين وإدارة المخاطر (214)
3 ساعة معتمدة	425- رياضيات التمويل والاستثمار (214)	3 ساعة معتمدة	422- اقتصاد دولي (213)
		3 ساعة معتمدة	423- اقتصاديات الخدمات العامة

- مقررات تكنولوجيا ونظم المعلومات (اجبارية)

2 مقررات \times 3 = 6 ساعات

3 ساعة معتمدة	512- الأعمال الالكترونية (511)	3 ساعة معتمدة	511- نظم المعلومات الإدارية (211)
---------------	-----------------------------------	---------------	--------------------------------------

3. مقررات تخصصية

10 مقررات \times 3 = 30 ساعة

مقررات التخصص لشعبة المحاسبة والمراجعة

الساعات المعتمدة	مواد اختيارية (اختيار 3 مواد فقط)	الساعات المعتمدة	مواد إجبارية
3 ساعة معتمدة	F13- تمويل دولي (317)	3 ساعة معتمدة	A11- المحاسبة المتوسطة (1) (212)
3 ساعة معتمدة	E21- اقتصاديات النقود والبنوك (411)	3 ساعة معتمدة	A12- المحاسبة المتوسطة (2) (A11)
3 ساعة معتمدة	A21- مراجعہ النظم الإلكترونية (A13)	3 ساعة معتمدة	A13- نظم المعلومات المحاسبية (511-313)
3 ساعة معتمدة	A22- المحاسبة في المنشآت المتخصصة (A11)	3 ساعة معتمدة	A14- المحاسبة الضريبية (A12)
3 ساعة معتمدة	B21- دراسة جدوى المشروعات (316-314-312-311)	3 ساعة معتمدة	A15- المحاسبة المالية المتقدمة (A12)
3 ساعة معتمدة	A24- تحليل وتقييم الشركات (A12)	3 ساعة معتمدة	A16- المراجعة (A12)
		3 ساعة معتمدة	B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة (212-211)

مقررات التخصص لشعبة التمويل

الساعات المعتمدة	مواد اختيارية (اختيار 3 مواد فقط)	الساعات المعتمدة	مواد إجبارية
3 ساعة معتمدة	A24-تحليل وتقييم الشركات (316-212)	3 ساعة معتمدة	F11- إدارة مالية متقدمة (316)
3 ساعة معتمدة	F16-اقتصاديات النقود والبنوك (411)	3 ساعة معتمدة	F12- إدارة المحافظ المالية والمشتقات (F11)
3 ساعة معتمدة	H22-إدارة الأداء والحوافز	3 ساعة معتمدة	F13 - تمويل دولي(317)
3 ساعة معتمدة	M11-إدارة التسويق (312)	3 ساعة معتمدة	F14-إدارة مؤسسات مالية (316)
3 ساعة معتمدة	B21-دراسة جدوالمشروعات (316-314-312-311)	3 ساعة معتمدة	A11-المحاسبة المتوسطة (1) (212)
		3 ساعة معتمدة	A12-المحاسبة المتوسطة (2) (A11)
		3 ساعة معتمدة	B11-أخلاقيات الأعمال والحوكمة (212-211)

مقررات التخصص لشعبة التسويق

الساعات المعتمدة	مواد اختيارية (اختيار 3 مواد فقط)	الساعات المعتمدة	مواد إجبارية
3 ساعة معتمدة	F13- تمويل دولي (317)	3 ساعة معتمدة	M11- إدارة التسويق (312)
3 ساعة معتمدة	M21- سلوك المستهلك (312)	3 ساعة معتمدة	M12- بحوث التسويق (M11)
3 ساعة معتمدة	E21- اقتصاديات النقود والبنوك (411)	3 ساعة معتمدة	M13- إدارة المنتجات الجديدة (M11)
3 ساعة معتمدة	B25- المنشآت التسويقية (312)	3 ساعة معتمدة	M14- التسويق الدولي (M11)
3 ساعة معتمدة	B21- دراسة جدوى المشروعات (316-314-312-311)	3 ساعة معتمدة	M15- الاتصالات التسويقية المتكاملة (M11)
3 ساعة معتمدة	M23- التسويق بين المؤسسات (M11)B2B	3 ساعة معتمدة	M16- تسويق الخدمات (M11)
3 ساعة معتمدة	M24- التسويق الاستراتيجي (M11)	3 ساعة معتمدة	B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة (212-211)
3 ساعة معتمدة	M25- العلاقات العامة والاتصالات الدولية		

مقررات التخصص لشعبة نظم معلومات الأعمال

الساعات المعتمدة	مواد اختيارية (اختيار 3 مواد فقط)	الساعات المعتمدة	مواد إجبارية
3 ساعة معتمدة	S21- تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي(S11)	3 ساعة معتمدة	S11- تصميم برامج الحاسب الآلي (511)
3 ساعة معتمدة	S22- تكنولوجيا المعلومات والابتكار(S12)	3 ساعة معتمدة	S12- قواعد البيانات (511)
3 ساعة معتمدة	S23- إدارة مخاطر وامن تكنولوجيا المعلومات(S14)	3 ساعة معتمدة	S13- تحليل وتصميم نظم المعلومات (511)
3 ساعة معتمدة	B24- إدارة المشروع (316-315-314-312)	3 ساعة معتمدة	S14- البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات (511)
3 ساعة معتمدة	A13- نظم المعلومات المحاسبية (511-313)	3 ساعة معتمدة	S15- أنظمة معلومات المؤسسات (511)
3 ساعة معتمدة	B21- دراسة جدوى المشروعات (316-314-312-311)	3 ساعة معتمدة	S16- تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات (S12)
		3 ساعة معتمدة	S17- إستراتيجية نظم المعلومات

توزيع المقررات الدراسية

على المستويات والفصول الدراسية

أولاً : توزيع مقررات المستوى الأول والثاني لجميع الشعب

دراسة مشتركة لجميع التخصصات

المستوي الأول

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول
111- التفكير الإبتكاري	112- مبادئ الاقتصاد
216- السلوك التنظيمي	114- لغة أجنبية (1)
113- مبادئ القانون	212- مبادئ المحاسبة المالية
115- طرق ومهارات الاتصال	211- مبادئ إدارة الأعمال
<u>يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية</u> <ul style="list-style-type: none"> • 121- مبادئ العلوم السياسية • 122- مبادئ علم الاجتماع • 123- حقوق الإنسان • 124- مبادئ علم النفس • 125- أساسيات علم الحاسبات 	214- رياضيات الأعمال

المستوي الثاني

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي الرابع	الفصل الدراسي الثالث
416- تحليلات الأعمال	412- الإحصاء التطبيقي (214)
313- مبادئ المحاسبة الإدارية (212)	213- مبادئ الاقتصاد الجزئي (112)
215- لغة أجنبية (2) (114)	311- مبادئ محاسبه التكاليف (212)
314- إدارة الإنتاج والعمليات (211)	312- مبادئ التسويق (211)
316- مبادئ الإدارة المالية (212)	415- القانون التجاري (113)
511- نظم المعلومات الإدارية (211)	

**ثانياً : توزيع مقررات
المستوى الثالث والرابع
لكل شعبة**

1 - شعبة المحاسبة والمراجعة

المستوى الثالث

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي السادس	الفصل الدراسي الخامس
310- إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد (314)	B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة (211-212)
318- الإدارة الإستراتيجية (312-313-314-416-316)	411- مبادئ الاقتصاد الكلي (213)
A12- المحاسبة المتوسطة (2) (A11)	A11- المحاسبة المتوسطة (1) (212)
A13- نظم المعلومات المحاسبية (313-511)	317- مبادئ الاستثمار (316)
<u>يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية</u>	<u>يختار الطالب مقرر من المقررات التالية</u>
<ul style="list-style-type: none"> • 321- إدارة الجودة الشاملة (314) • 322- إدارة التفاوض (312) • 323- إدارة المؤسسات العامة (211) • 324- إدارة الأزمات (211) • 325- نظرية التنظيم (216) • 326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح 	<ul style="list-style-type: none"> • 421- التأمين وإدارة المخاطر (214) • 422- اقتصاد دولي (213) • 423- اقتصاديات الخدمات العامة • 424- منظمات دولية (121) • 425- رياضيات التمويل والاستثمار (214)

المستوى الرابع

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي الثامن	الفصل الدراسي السابع
512- إدارة الأعمال الإلكترونية (511)	413- مبادئ المالية العامة (411)
315- إدارة الموارد البشرية	414- الأساليب الكمية واتخاذ القرارات (412)
319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (211)	A14- المحاسبة الضريبية (A12)
A16- المراجعة (A12)	A15- المحاسبة المالية المتقدمة (A12)
<u>يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية</u>	<u>يختار الطالب مقرر من المقررات التالية</u>
<ul style="list-style-type: none"> • A22- المحاسبة في المنشآت المتخصصة (A11) • E21- اقتصاديات النقود والبنوك (411) • B21- دراسة جدوى المشروعات (311-312-316-314) • A21- مراجعته النظم الإلكترونية (A13) • F13- تمويل دولي (317) • A24- تحليل وتقييم الشركات (A12) 	<ul style="list-style-type: none"> • A22- المحاسبة في المنشآت المتخصصة (A11) • E21- اقتصاديات النقود والبنوك (411) • B21- دراسة جدوى المشروعات (311-312-316-314) • A21- مراجعته النظم الإلكترونية (A13) • F13- تمويل دولي (317) • A24- تحليل وتقييم الشركات (A12)

2- شعبة التمويل

المستوى الثالث

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي السادس	الفصل الدراسي الخامس
310- إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد (314)	B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة (211-212)
318- الإدارة الإستراتيجية (312-313-314-316-416)	411- مبادئ الاقتصاد الكلي (213)
A12- المحاسبة المتوسطة (2) (A11)	A11- المحاسبة المتوسطة (1) (212)
F11- إدارة مالية متقدمة (316)	317- مبادئ الاستثمار (316)
يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية	يختار الطالب مقرر من المقررات التالية
<ul style="list-style-type: none"> • 321- إدارة الجودة الشاملة (314) • 322- إدارة التفاوض (312) • 323- إدارة المؤسسات العامة (211) • 324- إدارة الأزمات (211) • 325- نظرية التنظيم (216) • 326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح 	<ul style="list-style-type: none"> • 421- التأمين وإدارة المخاطر (214) • 422- اقتصاد دولي (213) • 423- اقتصاديات الخدمات العامة • 424- منظمات دولية (121) • 425- رياضيات التمويل والاستثمار (214)

المستوى الرابع

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي الثامن	الفصل الدراسي السابع
512- إدارة الأعمال الإلكترونية (511)	413- مبادئ المالية العامة (411)
315- إدارة الموارد البشرية	414- الأساليب الكمية واتخاذ القرارات (412)
319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (211)	F14- إدارة مؤسسات مالية (316)
F12- إدارة المحافظ المالية والمشتقات (F11)	F13- تمويل دولي (317)
يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية	يختار الطالب مقرر من المقررات التالية
<ul style="list-style-type: none"> • A24- تحليل وتقييم الشركات (316-212) • F16- اقتصاديات النقود والبنوك (411) • H22- إدارة الأداء والحوافز • M11- إدارة التسويق (312) • B21- دراسة جدوى المشروعات (311-312-314-316) 	<ul style="list-style-type: none"> • A24- تحليل وتقييم الشركات (316-212) • F16- اقتصاديات النقود والبنوك (411) • H22- إدارة الأداء والحوافز • M11- إدارة التسويق (312) • B21- دراسة جدوى المشروعات (311-312-314-316)

3- شعبة التسويق

المستوى الثالث

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي السادس	الفصل الدراسي الخامس
310- إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد (314)	411- مبادئ الاقتصاد الكلي (213)
318- الإدارة الإستراتيجية (312-313-314-316-416)	B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة (212-211)
M13- إدارة المنتجات الجديدة (M11)	M11- إدارة التسويق (312)
M12- بحوث التسويق (M11)	317- مبادئ الاستثمار (316)
يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية	يختار الطالب مقرر من المقررات التالية
<ul style="list-style-type: none"> • 321- إدارة الجودة الشاملة (314) • 322- إدارة التفاوض (312) • 323- إدارة المؤسسات العامة (211) • 324- إدارة الأزمات (211) • 325- نظرية التنظيم (216) • 326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح 	<ul style="list-style-type: none"> • 421- التأمين وإدارة المخاطر (214) • 422- اقتصاد دولي (213) • 423- اقتصاديات الخدمات العامة • 424- منظمات دولية (121) • 425- رياضيات التمويل والاستثمار (214)

المستوى الرابع

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي الثامن	الفصل الدراسي السابع
319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (211)	413- مبادئ المالية العامة (411)
512- إدارة الأعمال الإلكترونية (511)	414- الأساليب الكمية واتخاذ القرارات (412)
315- إدارة الموارد البشرية	M14- التسويق الدولي (M11)
M16- تسويق الخدمات (M11)	M15- الاتصالات التسويقية المتكاملة (M11)
يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية	يختار الطالب مقرر من المقررات التالية
<ul style="list-style-type: none"> • F13- تمويل دولي (317) • M21- سلوك المستهلك (312) • E21- اقتصاديات النقود والبنوك (411) • B25- المنشآت التسويقية (312) • B21- دراسة جدوى المشروعات (311-312-316-314) • M23- التسويق بين المؤسسات B2B (M11) • M24- التسويق الاستراتيجي (M11) • M25- العلاقات العامة والاتصالات الدولية 	<ul style="list-style-type: none"> • F13- تمويل دولي (317) • M21- سلوك المستهلك (312) • E21- اقتصاديات النقود والبنوك (411) • B25- المنشآت التسويقية (312) • B21- دراسة جدوى المشروعات (311-312-316-314) • M23- التسويق بين المؤسسات B2B (M11) • M24- التسويق الاستراتيجي (M11) • M25- العلاقات العامة والاتصالات الدولية

4 - شعبة نظم معلومات الأعمال

المستوى الثالث

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي السادس	الفصل الدراسي الخامس
310- إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد (314)	S11-تصميم برامج الحاسب الآلي(511)
318- الإدارة الإستراتيجية (312-313-314-416-316)	S12-قواعد البيانات (511)
S13-تحليل وتصميم نظم المعلومات (511)	411- مبادئ الاقتصاد الكلي (213)
S14-البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات (511)	317- مبادئ الاستثمار (316)
<u>يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية</u>	<u>يختار الطالب مقرر من المقررات التالية</u>
<ul style="list-style-type: none"> • 321- إدارة الجودة الشاملة (314) • 322- إدارة التفاوض (312) • 323- إدارة المؤسسات العامة (211) • 324- إدارة الأزمات(211) • 325- نظرية التنظيم (216) • 326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح 	<ul style="list-style-type: none"> • 421- التأمين وإدارة المخاطر (214) • 422- اقتصاد دولي (213) • 423- اقتصاديات الخدمات العامة • 424- منظمات دولية (121) • 425- رياضيات التمويل والاستثمار(214)

المستوى الرابع

اسم المقرر	اسم المقرر
الفصل الدراسي الثامن	الفصل الدراسي السابع
512- إدارة الأعمال الإلكترونية (511)	413- مبادئ المالية العامة (411)
315- إدارة الموارد البشرية	414- الأساليب الكمية واتخاذ القرارات (412)
319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (211)	S15-أنظمة معلومات المؤسسات (511)
S17-إستراتيجية نظم المعلومات (S14-S15)	S16-تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات (S12)
<u>يختار الطالب (2) مقرر من المقررات التالية</u>	<u>يختار الطالب مقرر من المقررات التالية</u>
<ul style="list-style-type: none"> • S21-تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي(S11) • S22-تكنولوجيا المعلومات والابتكار(S12) • S23-إدارة مخاطر وأمن تكنولوجيا المعلومات (S14) • B24-إدارة المشروع(312-314-315-316) • A13-نظم المعلومات المحاسبية(313-511) • B21-دراسة جدوى المشروعات (311-312-314-316) 	<ul style="list-style-type: none"> • S21-تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي(S11) • S22-تكنولوجيا المعلومات والابتكار(S12) • S23-إدارة مخاطر وأمن تكنولوجيا المعلومات (S14) • B24-إدارة المشروع(312-314-315-316) • A13-نظم المعلومات المحاسبية(313-511) • B21-دراسة جدوى المشروعات (311-312-314-316)

الوصف

الموجز للمقررات الدراسية

المحتوى العلمي للمقررات الدراسية

أولاً : المتطلبات العامة ومقررات الأعمال

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	التفكير الابتكاري	111

يهدف هذا المقرر إلى تنمية القدرات الإبتكارية لدى طلاب الجامعة بكلياتها المختلفة. ويتضمن المقرر دراسة الأسس التفكير الإبتكاري والعوامل التي تؤثر فيه مثل البيئة المحيطة، والصحة النفسية، والرغبة في تحقيق الذات، والدافع للإنجاز، والقيم، والضغوط النفسية، والميول المهنية، وطرق التدريس، والسمات الشخصية، وغيرها. ويتضمن المقرر أيضا استخدام إختبارات التفكير الإبتكاري اللفظ والميول الإبتكارية ويقوم هذا المقرر أساسا على التفاعل مع الطلاب من خلال مشروعات عملية تبين قدرة الطالب على التفكير المنطقي الإنتقادي والتحليل العلمي والربط بين المتغيرات، وإقتراح حلول مبتكرة لمشاكل عملية .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ الاقتصاد	112

مبادئ الإقتصاد يشتمل هذا المقرر على تعريف علم الإقتصاد وتحديد مفهومه، موضوع علم الإقتصاد والمشكلة الإقتصادية، المبادئ العامة الإقتصادية، خصائص النظم الإقتصادية، نظرية الإقتصاد؛ الإقتصاد الوحدى (الجزئى) ويشمل: الطلب والعرض والتوازن الجزئى، سلوك المستهلك والمرونة، سلوك المنتج- المنافسة والإحتكار . الإقتصاد الكلى (التجميعة) ويشمل: الدخل القومى وتوازنه، العلاقات الإقتصادية الدولية، التجارة الدولية، النقود والبنوك.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	-	3	مبادئ قانون	113

مفهوم ومجالات وخصائص القانون، نظرية القانون: تعريف القاعدة القانونية ، خصائصها ، فروع القانون ، تمييز القاعدة القانونية عن غيرها من القواعد الاجتماعية ، أنواع القواعد القانونية ، مصادر القانون الرسمية والاحتياطية والتفسيرية ، سن التشريع ، نطاق تطبيق القانون من حيث المكان ، من حيث الزمان ، تفسير القانون . نظرية الحق : تعريف الحق ، تقسيمات الحقوق ، الشخص الطبيعي والشخص المعنوي ، محل الحق وتقسيمات الأشياء ، إثبات الحق واستعماله وانقضاؤه ، مفهوم وركان العقد وشروطه ، آثار فسخ العقود .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	لغة أجنبية (1)	114

Fundamentals of financial accounting, The structure of accounting cycle, Adjusting accounts and preparing financial statements .

Introduction, What is Mathematics, Mathematics as a language, Mathematics as a logical structure, Usefulness of mathematics, Where does mathematics come from, Mathematics and Decision Making, The Scientific Method, The Scientific Method and Decision Making, Basic Algebra, Introduction to Calculus .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	طرق ومهارات الاتصال	115

طرق ومهارات الإتصال تمثل مهارات الإتصال واحدة من المهارات الحاكمة لأداء الفردي والجماعي ، وتستمد أهميتها من دورها في تحقيق الفهم المشترك والإقناع والتأثير في الآخرين وتبني آراء الآخرين ودعم عمليات توليد الأفكار الجديدة وتدعيم عمليات الإبداع والابتكار التنظيمي، بما يؤدي في النهاية إلى تحقيق الفعالية التنظيمية والوصول إلى الأهداف المحددة. ويهدف مقرر طرق ومهارات الإتصال بوجه عام إلى تزويد الطالب بالمفاهيم والمعارف والنظريات الخاصة بالإتصال، وإكسابهم المهارات الضرورية للإتصال الفعال من خلال إستعراض مبادئ وأسس الإتصال غير اللفظي واللفظي، العرض والتقديم، إدارة المقابلات والاجتماعات، إعداد التقارير والمذكرات، التعامل مع الزملاء والعملاء، بالإضافة إلى إستخدام تكنولوجيا الإتصال في مجال العمل.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	20	-	30	3	-	-	3	مبادئ العلوم السياسية	121

يتناول هذا المقرر تعريفًا للطالب بمبادئ العلوم السياسية بما يمكنه من التعرف على البيئة السياسية التي يعيش فيه، ويتضمن المقرر تعريف بمفهوم علم السياسة، مصادر العلوم السياسية، الدولة : مقوماتها ،عناصرها، اشكالها، الدولة الموحدة، الفيدرالية، الكونفدرالية، السلطة: مفهومها وانواعها، تقسيم الحكومات، السيادة : مصادرها، خصائص السيادة، نظريات السيادة، الأيديولوجية: الرأسمالية، الاشتراكية، الدكتاتورية، الديموقراطية، القومية ومقوماتها، الأحزاب السياسية: مفهومها، أنواعها، مزاياها وعيوبها، جماعات السيطرة والرأي العام: أنواع الجماعات وأهميتها، وتأثير الرأي العام وتقسيماته، المواطن : الحقوق الطبيعية، المدنية، السياسية، الدستور: المبادي الدستورية، نشأة وإلغاء الدساتير.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	20	-	30	3	-	-	3	مبادئ علم الاجتماع	122

يهدف هذا المقرر إلى التعريف بمفهوم المجتمع، والظواهر الإجتماعية، ومكونات البناء الإجتماعي وتعريف الطلاب بأهمية الدراسة العلمية للمجتمع سواء في حالة السكون أو التغيير، ومساهمة المفكرين العرب والأجانب في نشأة وتطوير هذا العلم، ويتناول هذا المقرر التعريف بعلم الاجتماع وموضوعاته والتأكيد على عمليات التفاعل الإجتماعي وآثارها على أفراد المجتمع، والتعريف بأن علم الاجتماع يدرس الظواهر المقبولة مثلما يدرس الظواهر الشاذة، كما يهتم هذا المقرر بتوضيح صلة علم الاجتماع بعلم النفس وعلم السياسة والإقتصاد والانثربولوجيا وأهميته وشرح بعض المفاهيم الأساسية في علم الاجتماع .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	حقوق الإنسان	123

يتناول هذا المقرر حقوق الإنسان، من وجهة نظر العلوم السياسية، فيشرح مفهوم حق الإنسان، والأسس الدينية والفلسفية لهذا المفهوم، وأبعاد حقوق الإنسان المختلفة من حقوق سياسية، ومدنية، وإقتصادية، واجتماعية، وثقافية، وحقوق جماعية، ومدى الترابط فيما بينها، ووسائل الحماية الرسمية وغير الرسمية لحقوق الإنسان والبعد الدولي لحقوق الإنسان، سواء في عمل المنظمات الدولية والإقليمية الحكومية وغير الحكومية، أو في السياسات الخارجية للدول، وتختتم الدراسة بتحليل العقبات المختلفة التي تعترض إحترام حقوق الإنسان بفئاتها المختلفة، وسبل العمل من أجل تذليل هذه العقبات .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	20	-	30	3	-	-	3	مبادئ علم النفس	124

يهدف هذا المقرر الى تقديم المبادئ الأساسية لعلم النفس . فيعرض منهج البحث في العلم وتاريخه، ويتضمن المقرر نظرة تفصيلية عن الجهاز العصبي والحواس والعمليات النفسية المعرفية كالإدراك والتعلم والذكاء وكذلك العمليات النفسية كالذوافع والإنفعالات والشخصية وقياسها، مع التعريف بأهمية إستخدام هذه المعرفة في فروع المعرفة المختلفة.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	20	-	30	3	1	-	3	أساسيات علم الحاسب	125

أساسيات معالجة المعلومات - المفاهيم الأساسية للمعلومات - طرق معالجة المعلومات -
المعالجة الإلكترونية للمعلومات - نظم المعالجة الإلكترونية للمعلومات - تطور أجيال الحاسبات
- تصنيف الحاسب - مراحل تطور المعالج الدقيق - المكونات الأساسية لنظم الحاسب - عناصر
وطرق تمثيل البيانات بالحاسب - شفرة أسكي - مفاهيم العمليات الحسابية والمنطقية في
الحاسب - بوابات ودوائر المنطق - التطور التاريخي لبرمجيات الحاسب - خطوات إعداد
البرنامج ولغات البرمجة - إعداد خريطة سير العمليات للبرنامج - تطبيقات على خريطة سير
العمليات - كتابة البرنامج - ترجمة البرنامج - مراجعة البرنامج - فحص البرنامج - تصحيح
البرنامج - توثيق البرنامج .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ إدارة الأعمال	211

تعريف الإدارة وأهميتها ومبادئها وتطورها ، وظائف الإدارة (التخطيط - التنظيم - القيادة والتوجيه - الرقابة) ، مهام المدير - مهاراته - تحدياته ، مدارس الفكر الإداري ، التنمية الإدارية وتطوير الكفاءات ، الأشكال القانونية للمنظمات - وظائف المنظمات ، نظم المعلومات الإدارية ، المسؤولية الاجتماعية وآداب المهنة ، الإدارة الإستراتيجية وأهميتها ، الإتجاهات الحديثة في الإدارة (تمكين العاملين - المواطنة التنظيمية - ثقافة الفريق - الإدارة الإلكترونية - إدارة الجودة الشاملة) .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ المحاسبة المالية	212

يهدف هذا المقرر الى تقديم ماهية المحاسبة واهدافها ومقوماتها وانواع المنشآت (افراد / شركات اشخاص / شركات اموال)، المعادلة المحاسبية وتسجيل العمليات المالية، الدورة المحاسبية (دفاتر اليومية / حساب الاستاذ / ميزان المراجعة / القوائم المالية)، الفروض والمبادئ والمفاهيم المحاسبية التي تحكم اعداد القوائم المالية، المعالجة المحاسبية للمخزون والمدينين والاصول طويلة الاجل وحقوق الملكية، التسويات الجردية واعداد حسابات النتيجة وقائمة المركز المالي ، التحليل المالي للقوائم المالية .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ الاقتصاد الجزئى	213

الهدف الرئيسى من دراسة علم الإقتصاد هو محاولة حل مشكلة الندرة النسبية للموارد الإقتصادية المتاحة في المجتمع وهذا يتطلب تفسير كيفية تحديد أسعار السلع الاستهلاكية من ناحية وخدمات عوامل الانتاج من ناحية أخرى والكميات المتبادلة من كل منها. ويتم ذلك من خلال دراسة السلوك الإقتصادي للوحدات الإقتصادية المنفردة: المستهلك والمنتج والسوق. ويمثل المستهلك جانب الطلب على السلعة بينما يمثل المنتج جانب العرض من هذه السلعة. ويحدد تفاعل قوى السوق (الطلب والعرض) كل من سعر السلعة والكمية المتبادلة منها. وتعتمد عملية التسعير سواء بالنسبة للسلعة أو الخدمة الإنتاجية على شكل السوق الذي يتعامل فيه الطرفان (المشتري والبائع). ويمكن أن نميز ما بين سوق المنافسة الكاملة وسوق الإحتكار مروراً بالمنافسة الإحتكارية واحتكار القلة. وعندما يتم تحديد أسعار السلع والكميات المتبادلة منها يمكن أن تحدد كميات خدمات عوامل الإنتاج (الموارد) اللازمة لإنتاج تلك الكميات ومن ثم يمكن حل مشكلة تخصيص الموارد النادرة المتاحة في المجتمع على استخداماتها المختلفة.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	رياضيات الأعمال	214

مجالات توظيف أساسيات الرياضيات في مجال إدارة الأعمال المحددات والمصفوفات واستخدامها في حل المشكلات التجارية ، الدوال وتمثيلها بيانيا ، تطبيقات على الدوال الخطية ، البرمجة الخطية واستخدامها في حل المشكلات التجارية ، النهايات ، التفاضل ، تطبيقات تجارية على التفاضل ، التكامل ، تطبيقات تجارية على التكامل ، نظرية الاحتمالات ، توزيع ثنائي الحدين واستخدامه في مراقبة جودة الإنتاج .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى			نظرى
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	لغة أجنبية (2)	215

The Nature of the Economic Problem, The Theory of Consumer Choice, Market Demand, Productivity and Cost, Firm Supply and Market Supply, Price Determination and Market Equilibrium .

Organizing New Ventures, The Foundations of Management, Management Theories, Organizational Goals and Planning, Strategic Management, Decision Making ,Information Resource Management, Organization Structure, Organization Design, Controlling, Leadership in Organizations, Management and Motivation, Management and Communication, Groups in Organizations, Organizational Environment, Social Responsibility and Ethics .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	السلوك التنظيمي	216

مفهوم السلوك الأنساني في المشروعات الصناعية ، ومحدداته ، ومراحله ، تحليل التعامل الأنساني بالمشروعات الصناعية ، مبادئ علم النفس الصناعي - الصحة النفسية - السلوك التنظيمي المعاصر ، نظريات الحاجات الأنسانية ، القيم والاتجاهات ، الشخصية ومحدداتها - الادراك والتعلم ، نظريات التحفيز في المشروعات الصناعية ، سلوكيات اتخاذ القرار بالمشروعات، أنماط القيادة الإدارية في المشروعات الصناعية ، مبادئ الهندسة البشرية (خصائص وظائف أعضاء الإنسان وأثرها على تصميم الماكينات والمعدات) ، سلوك الجماعات - التفاوض - الصراعات - إدارة الضغوط - إدارة الوقت .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ محاسبه التكاليف	311

يعني هذا المقرر بتقديم الأسس العلمية والتطبيقية لمحاسبة التكاليف في المشروعات الإنتاجية والخدمية الحصر وتحديد تكلفة الإنتاج والخدمة والرقابة عليها. ويشرح المقرر مفهوم التكلفة وتصنيفها إلى أنواع واستخدام هذا التصنيف في اغراض اعداد القوائم المالية بالمنشأة وبيان علاقة الأرباح بالتكاليف وحجم الانتاج. ثم يشرح المقرر قياس التكلفة في ظل طرق التصنيع المختلفة (مراحل - أوامر - مقاولات -خدمات) كما يتعرض المقرر لنظام التكلفة على أساس النشاط .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ التسويق	312

التسويق (المفاهيم - التطور - المكونات - الاهداف - الاهمية - المسئوليات) ، عناصر البيئة المحيطة وتأثيرها على الفرص والمخاطر التسويقية ، تحليل السوق المرتقبة ، الدورة الوظيفية للإدارة وتطبيقها في مجال التسويق ، تكلفة التسويق ، المستهلك الأخير والمستهلك الصناعي وقراراتهم الشرائية، السلع والخدمات، النواحي التنظيمية لإدارة التسويق، القرارات المتعلقة بمنتجات المشروع ، تمييز المنتجات وتجزئة الأسواق، التغليف ، التبيين ، الضمان ، الخدمة ، التسعير ، التوزيع ، البيع الشخصي ، تنشيط المبيعات، الرقابة وتحليل الاداء في مجال التسويق ، استراتيجيات التنافس - أخلاقيات التسويق ، تسويق الخدمات .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ المحاسبة الإدارية	313

يهدف هذا المقرر إلى تقديم أسس ومفاهيم وأساليب المحاسبة الإدارية التي تساعد فريق الإدارة في منشآت الأعمال في عملية اتخاذ القرار. تحتاج منشآت الأعمال في ظل بيئة تنافسية عالمية إلى معلومات محاسبية معدة على أسس إقتصادية سليمة من منظور مستخدم هذه المعلومات. وتلبي نظم المحاسبة الإدارية احتياجات الإدارة المعلومات إقتصادية مالية وغير مالية عن السلع والخدمات والعمليات والموردين والعملاء ووحدات المنشأة بغرض ترشيد قرارات الإدارة. ويبدأ المقرر بالتعريف بدور وموقع المحاسب الإداري في المنشأة وإلى المفاهيم الحديثة في إدارة التكلفة. ثم يشرح المقرر مفهوم التكلفة وتصنيفها إلى أنواع وإستخدام هذا التصنيف في أغراض إعداد القوائم المالية بالمنشأة وبين علاقة الأرباح بالتكاليف وحجم الإنتاج. ثم يتعرض المقرر لنظم التكاليف التقليدية وأيضاً نظم التكاليف الحديثة التي تقوم على تحديد التكلفة على أساس النشاط كمدخل لى إدارة أنشطة المنشأة بغرض تعظيم القيمة المضافة من هذه الأنشطة. ثم يتعرف الطالب على القرارات الإدارية في مجالات الإنتاج والتوزيع ودور بيانات المحاسبة الإدارية في إبراز التكاليف والأساليب الواجب الإعتماد عليها في إتخاذ هذه القرارات. يتم بعد ذلك إستخدام مدخل التكاليف المعيارية لعرض وظيفة الموازنات التخطيطية في التخطيط والتنسيق وتوجيه الموارد. ثم يشرح المقرر تقييم أداء المنشأة ووحداتها بعد عرض مفهوم مراكز المسؤولية و بيان النواحي الفني المتعلقة بتحديد نتائج هذه الوحدات وكذا تقييم أداء المنشأة باستخدام مدخل بطاقة القياس المتوازن للأداء والإعتبرات السلوكية في التقييم. وأخيراً يشرح المقرر طرق التسعير وإتخاذ قرارات الإنفاق الرأسمالي بإستخدام المعلومات المحاسبية .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			نظري	عملي							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	إدارة الإنتاج والعمليات	314

المفاهيم الأساسية للإنتاج والعمليات ، النظم الإنتاجية (أسلوب الإنتاج المستمر – أسلوب الإنتاج المتغير – أسلوب إنتاج الدفعات) واستراتيجيات التنافس بينهم ، إدارة الإنتاجية ، نظام الإنتاج اللحظي – الوقت المحدد، الجودة الشاملة والايزو، بيئة التصنيع ، اختيار موقع المصنع ، وتخطيط تشكيلة المنتجات ، تخطيط الاحتياجات من المواد ، التنبؤ بالإنتاج ، الاستراتيجيات الإنتاجية، جدولة العمليات الإنتاجية ودور مدير الانتاج، صيانة الآلات وترتيبها وتحميلها ، تخصيص الموارد على البدائل الاستراتيجية ، الهيكل التنظيمي لجهاز الانتاج والعمليات ، الجوانب التنظيمية للمشروع الصناعي ، الجودة الكمية في عملية الانتاج .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	و	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	إدارة الموارد البشرية	315

مفاهيم أساسية في إدارة الأفراد ، مدخل إدارة وتنظيم شئون الأفراد في المنظمات ، العنصر الإنساني كأحد محددات الإنتاجية في منظمات الأعمال ، سلوك الفرد وانعكاساته على وظائف إدارة الأفراد في الفكر الإداري ، المنهج العلمي ودراسة العلاقات الإنسانية ، الدافعية وانعكاساتها على وظائف إدارة الأفراد ، الرضا الوظيفي وانعكاساته على وظائف إدارة الأفراد ، تخطيط الموارد البشرية (القوى العاملة) ، انتقاء الموارد البشرية (التعيين - الترقية - النقل) ، تدريب وتنمية الموارد البشرية كمدخل لتطوير المنظمات ، تقويم الأداء والإدارة بالأهداف ، توصيف وتقييم الوظائف ، هيكل الأجور والحوافز ، تكنولوجيا المعلومات وأثرها على سياسات إدارة الموارد البشرية بالمنظمات ، تطبيقات وحالات عملية .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ الإدارة المالية	316

مفهوم الإدارة المالية ووظائفها ، الدورة النقدية ، إعداد بيان التدفق النقدي ، تمويل الأصول ، الميزانية التقديرية ، التخطيط الرأسمالي ، تكلفة رأس المال ، هيكل رأس المال ومكوناته وتكاليف عناصره ، تحليل البيانات المالية ، السيولة والربحية ، النقدية والتخطيط النقدي ، تقييم مشاريع الاستثمار .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ الاستثمار	317

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بثقافة البورصة وتعريفه بكيفية إتخاذ القرار عند التعامل مع البورصة كمستثمر أو كمضارب، كما يساعده على تفهم جميع الأطراف المعنية بالإستثمار ومنهم المدخرين (مؤسسات وأفراد) والذين يرغبون في إستثمار مدخراتهم في البورصة، والمؤسسات التي تحتاج إلى هذه الأموال، والأجهزة الحكومية والبنوك ومؤسسات الوساطة والأجهزة الرقابية والإعلام. ويتعرض هذا المقرر لمفاهيم ووسائل إتخاذ القرار في شراء وبيع الأوراق المالية، ولتحليل وتقييم الأسهم والسندات، والتحليل الأساسي والفني المطلوبين لإتخاذ القرار الإستثماري (بيعاً وشراءً)، ولبناء محفظة الأوراق المالية المناسبة وتقييم أدائها، ولإستخدام أدوات المضاربة والتحوط ضد المخاطر. وفي هذا الشأن يركز المقرر على مدخل إتخاذ القرارات ومدخل الهندسة المالية حيث يتم عرض "المشتقات" وهي حقوق الإختيار والعقود المستقبلية وعقود المعادلة بأسلوب مبسط ومتدرج.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	الإدارة الاستراتيجية	318

عملية الإدارة الاستراتيجية ، الأطراف ذات المصلحة ورسالة الشركة ، التحليل الخارجي للفرص والتهديدات ، التحليل الداخلي (الموارد والامكانيات والمزايا التنافسية) ، بناء المزايا التنافسية خلال الاستراتيجية على المستوى الوظيفي ، الاستراتيجية على مستوى الصناعة ، استراتيجية التنافس والبيئة الصناعية ، الاستراتيجية في البيئة العالمية ، استراتيجيات الشركة (التكامل الرأسى ، التنوع ، التحالفات الاستراتيجية) ، تطوير الشركة (البناء وإعادة الهيكلة) ، تصميم الهيكل التنظيمي ، نظم الرقابة الاستراتيجية ، الرقابة على الاستراتيجية ، التغيير الاستراتيجي .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ريادة الأعمال و المشروعات الصغيرة	319

ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة يعرض هذا المقرر الاسس العلمية لريادة الأعمال والإدارة الاحترافية للمشروعات الصغيرة وذلك لخلق طبقة ناجحة من رجال الأعمال. ولتحقيق هذا الهدف يبدأ المنهج بعرض الصفات الشخصية لرجل الأعمال قبل ان يبدأ المشروع حتى يطمئن إلى أنه يمتلك هذه الصفات، وذلك لضمان الحفاظ على أمواله من الضياع، ثم يلي ذلك عرض أهمية المشروع لصاحبه حيث يساعده هذا المشروع في ايجاد فرصة عمل له و لابنائه ثم تحقيق طموحاته المالية. وبعد التأكد من امتلاك صاحب المشروع لمهارات رجل الأعمال، يبدأ بعد ذلك في دراسة جدوى المشروع للتأكد من وجود سوق لهذا المشروع و انه سيحقق له عائد مجزى. بعد التأكد من جدوى المشروع، يبدأ صاحبه في انشائه و ادارتهو يتم في هذا الجزء عرض مهام صاحب المشروع كمدير من حيث التخطيط للمشروع وصياغة أهدافه ووضع خطة العمل، ثم توزيع العمل على المرؤسينوتوجيههم و تحفيزهم و اخيرا متابعتهم وتقييم نتائج اعمالهم. ويستمر المنهج في عرض اسلوب مبسط لتسويق وبيع منتجات أو خدمات المشروع، ثم تحديد القوى البشرية اللازمة واستقطابها، ثم تحديد الموارد المالية للمشروع وضبط تكاليفه حتى تكون اسعارة مقبولة من العملاء .

النهائية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	20	-	30	3	1	-	3	ادارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد	310

يقدم هذا المقرر أحد مداخل الإدارة الحديثة لأنشطة المنظمة والذي يتمثل في المدخل الإداري التكاملي للأعمال أو الوظائف اللوجستية والذي يمكن أن يساعد على تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفاعلية كما يعرض المقرر المبادئ والأسس العلمية للاختيار بين البدائل اللوجستية المتعلقة بمصادر التوريد وسياسات الشراء واختيار مواقع المخازن والتخزين والرقابة على المخزون ووسائل المناولة والتعبئة والتغليف والنقل وتتجسد أهمية هذا المقرر في تركيزه على الوظائف اللوجستية في المنظمات والتي أصبحت تمثل نسبة عالية من تكاليف التشغيل في هذه المنظمات وتؤثر بشكل مباشر في قيمة العميل، وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة المتعلقة بالإدارة الفعالة للأعمال اللوجستية، وتنمية مهاراته في التطبيق العملي في مجال تخطيط الأنشطة اللوجستية، وتشغيل أوامر التوريد، واختيار وتقييم الموردين ، والرقابة على المخزون، واتخاذ القرارات الخاصة بالتوزيع المادي مثل المقاوله والنقل والتعبئة والتغليف بما يؤدي إلى زيادة تحسين الإنتاجية والجودة وتحقيق مستويات عالية من رضاء العميل.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة الجودة الشاملة	321

يعرض هذا المقرر مفاهيم وفلسفة ومبادئ ونظم إدارة الجودة الشاملة، وإسهامات الرواد الأوائل والمعاصرين في هذا الصدد، ومتطلبات التطبيق الفعال للنظم الخاصة بها في المنظمات المعاصرة لتحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية وتحقيق الميزة التنافسية ورضاء العملاء. كما يعرض هذا الفصل الأدوات المساعدة في إدارة وتحسين الجودة الشاملة مثل خرائط تدفق العمليات / الرسم البياني للسبب والنتيجة الرسم البياني للعلاقة المدرج التكراري / خريطة باريتو قائمة الفحص العصف الذهني المجموعات الأسمية التحليل الاحصائي/ المدخل المرجعي المقارن خرائط الرقابة على الجودة، وغيرها. وتتضح أهمية هذا المقرر من خلال تركيزه على تحسين الجودة الشاملة والإنتاجية في المنظمة. ويساعد هذا المقرر على تنمية معارف الطالب بنظم وأساليب إدارة وضمان الجودة الشاملة وأهدافها وأهميتها في المنظمة، وكذلك تنمية مهاراته في تطبيق هذه النظم والأساليب سواء في منظمات الأعمال أو المنظمات الحكومية، وفي استخدام النماذج والمعايير الوصفية والكمية في قياس وتقييم الجودة والإنتاجية، و. كما يساعد هذا المقرر على التنمية الذاتية للطالب والموجهة بثقافة الجودة.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			نظري	عملي							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة التفاوض	322

إدارة التفاوض يعرض هذا المقرر أركان ومبادئ وأنواع التفاوض في مجال الأعمال، وكذلك الإستراتيجيات والتكتيكات التي يمكن أن يستخدمها المديرين أو العاملين في المنظمات التفاوض الجيد مع العملاء، والموردين والعمال، والمنافسين وغيرهم من الأطراف ذات العلاقة بالمنظمة سواء لحل النزاعات أو لعقد صفقات تجارية وتتجسد أهمية هذا المقرر في انه يتناول بأسلوب علمي العملية الإدارية للتفاوض الفعال في التطبيق العملي والتي تتمثل في الإعداد الجيد أو التخطيط التفاوض، والاعتبارات التنظيمية للجلسة التفاوضية، وإدارة جلسة التفاوض، واستخدام الإستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية ونماذج وأساليب تقديم التنازلات، وتوجيه المفاوضات، وتقييم نتائج العملية التفاوضية، وبذلك فان هذا المقرر يهدف إلى تنمية المعرفة والفهم لدى الطالب حول التفاوض الفعال مع الآخرين، إضافة إلى تنمية مهاراته التفاوضية في الحياة العملية مع الموردين أو العملاء أو الإدارة أو أي أطراف أخرى ذات علاقة بالمنظمة التي يعمل بها وذلك في مجال الصفقات أو النزاعات والخلافات بغرض الوصول إلى حلول أو اتفاقيات ترضي جميع الأطراف .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة المؤسسات العامة	323

إدارة المؤسسات العامة يركز هذا المقرر على إدارة المنظمات العامة و الحكومية بأسلوب القطاع الخاص لأن علم الإدارة لا يفرق بين المنظمات العامة والمنظمات الخاصة، ولأن المنظمات الحكومية وجدتلخدمة ملايين المواطنين وبالتالي يبدأ هذا المقرر بالتركيز على العميل المواطن. وانه سبب نجاح اي إدارة اذا احسنت استخدام مواردها بكفاءة وفاعلية لخدمة هذا المواطن. ويركز المقرر على دور الإدارة الاحترافية في هذا المجال معايراز الرسالة التي تقوم بها هذه المنظمات لمن يعمل بها حتى يستطيع كل موظف خدمة المواطن في ضوء هذه الرسالة. ويوضح المقرر بعد ذلك أن المنظمة العامة مثلها مثل المنظمات الخاصة يجب ان يكون لها اهداف محددة، واستراتيجية واضحة لتحقيق هذه الأهداف كما أن دور الإدارة هو توفير مناخ تنظيمى مناسب يمكن كل موظف من تحقيق هذه الأهداف . ويتناول المقرر دور القيادة و توجيه الموظفين وتحفيزهم من أجل تقديم خدمة حكومية متميزة، واخيرا يتم عرض الأساليب الرقابية سواء كانت داخلية أم خارجية التي يجب على المنظمات الحكومية التعامل معها.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة الازمات	324

يهدف المقرر الي تعريف الطالب بعلم إدارة الأزمات وكيفية وضع برنامج منهجي يمكن من خلاله التعامل مع الأزمات بطريقة علمية منظمة. يساعد المقرر الطالب على التعرف على مفهوم الأزمات ويعرض الانواع الأزمات التنظيمية التي تواجه المنظمة واساليب التعامل مع الأزمات. ويعرض المقرر للأنماط الإدارية المختلفة للتعامل مع الأزمات.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	نظرية التنظيم	325

يتناول هذا المقرر نظرية التنظيم ، حيث يعرض المفاهيم والمحددات الرئيسية للتنظيم، وتطور نظرية التنظيم تاريخيا، والهيكل التنظيمية التقليدية والحديثة، والأشكال الحديثة للمنظمة في ظل تحديات العصر وفيمقدمتها العولمة وتكنولوجيا المعلومات و الإتصالات اللاسلكية، وأخير عملية ومراحل ومسؤولية تطوير المنظمات. وتتجسد أهمية هذا المقرر في انه يتناول بعمق التنظيم والأنماط الجديدة للمنظمات التي تتكيف مع التغيرات والتطورات المعاصرة في بيئة الأعمال المحلية والدولية، وكذلك تطوير المنظمة كعملية متكاملة وشاملة لجميع محددات الأداء التنظيمي. وفيضوء ذلك فان هذا المقرر يهدف إلى زيادة فهم للاتجاهات الحديثة والمتعلقة بتنظيم أنشطة المنظمات التقليدية والمعاصرة، وبالمداخل العلمية لتطوير المنظمات. إضافة إلى هذا المقرر يمكن أن يساعد على تنمية مهارات الطالب في تصميم الهياكل التنظيمية المبسطة، والاستخدام الصحيح للسلطة الاستشارية وعلاقتها بالسلطة التنفيذية، وتطوير وحدات الهيكل التنظيمي وفقا لمنظومة التطوير التنظيمي الشامل للمنظمة.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	326

طبيعة وخصائص المحاسبة الحكومية والهيئات غير الهادفة إلى ربح، أهداف المحاسبة الحكومية، مجالات تطبيق المحاسبة الحكومية، التحليل الوظيفي للنشاط الاقتصادي، الفرق بين المحاسبة الحكومية والمحاسبة في الوحدات الاقتصادية، الموازنة العامة للدولة (مفهومها - أهدافها - مبادئها - طرق إعدادها)، المراقبة الداخلية للنشاط الحكومي، التوجيه المحاسبي للعمليات المالية في الوحدات الحكومية، مقدمة في المحاسبة القومية، الإطار العلمي للمحاسبة القومية، الحسابات والقوائم القومية الإجمالية، الحسابات والقوائم القومية التحليلية .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ الاقتصاد الكلي	411

الهدف الرئيسي من دراسة الإقتصاد الكلى (الجمعي) هو تفسير كيفية تحديد الإنتاج (الدخل القومي والمستوى العام للأسعار. فتحديد الإنتاج يتبعة تحديد مستويات التوظيف (التشغيل) لمختلف عوامل الانتاج وبالتالي تحديد ما إذا كان المجتمع يعاني من مشكلة البطالة. أما تحديد المستوى العام للأسعار فإنه يكشف عما إذا كان الإقتصاد يعاني من مشكلة التضخم. و يترتب على هذا تحديد السياسات الإقتصادية الملائمة سواء السياسات المالية و/أو النقدية التخفيف من حدة هذه المشاكل. والسياسات المالية تتمثل في الإجراءات التي تتخذها الحكومة بصدد سياستها الإنفاقية والنظم الضريبية التي تتبعها. أما السياسات النقدية فتتمثل في الإجراءات التي يتخذها البنك المركزي بوصفة السلطة النقدية في الإقتصاد التي تؤثر في تحديد العرض النقدي وأسعار الفائدة. كذلك هناك من السياسات الإقتصادية الأخرى التي تساهم في علاج هذه المشاكل ولعل من أهمها سياسات ميزان المدفوعات وسياسات سوق العمل .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	-	3	الإحصاء التطبيقي	412

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب الإحصائية الأساسية المستخدمة في وصف وتحليل البيانات حتى يتمكن من كتابة التقارير وإعداد البحوث والدراسات الإحصائية التي تساعد متخذي القرارات في إتخاذ القرارات العلمية السليمة في مجال الأعمال والإقتصاد. يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالأنواع المختلفة للبيانات وأساليب جمع وعرض وتبويب البيانات والطرق المختلفة لوصف البيانات واستخدام أساليب التحليل الاستكشافي للبيانات EDA لتحليل البيانات. كما يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بأساليب التقدير وإختبارات الفروض الإحصائية أو ما يسمى بالاستدلال الاحصائي، كما يعرف الطالب بأساليب تحليل العلاقات بين الظواهر المختلفة مثل أساليب الارتباط والانحدار والسلاسل الزمنية والتي تمكن الطالب من تفسير العلاقات بين الظواهر المختلفة والتنبؤ العلمي بالمستقبل. ويعد المقرر الطالب لإستخدام التقنيات الحديثة وإستخدام البرامج الإحصائية الجاهزة مثل برنامج Minitab أو برنامج SPSS في إدخال وتحليل البيانات وكتابة التقارير والبحوث الإحصائية .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مبادئ المالية العامة	413

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بماهية المالية العامة من خلال التعرف على أساسيات مصادر إيرادات وممتلكاتها العامة من مرافق وخدمات ومشروعات عامة وأهم مصادر الإيرادات المختلفة وأنواعها، وأنواع الانفاق العام واتجاهاته وأهم القيود على كل من الإيرادات وأوجه الانفاق مع تعريف الطالب بماهية الميزانية القومية ومكوناتها. كما يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بدور المالية العامة في النشاط الإقتصادي من خلال التعرف إلى تأثير مكونات المالية العامة في النشاط الإقتصادي وكيفية استخدام أدوات المالية العامة في المتغيرات الإقتصادية سواء على المستوى الجزئي أو الكلي خاصة في ظل المتغيرات العالمية وتنصرف أهم أدوات المالية العامة في الأشكال الحديثة للضرائب، والأنواع المختلفة من النفقات وكذا التصنيفات المختلفة الميزانية وعلاقتها بالتخطيط الإقتصادي والعجز بالموازنة العامة. وكذا تعريف الطالب بسياسة الدين العام وآثاره الإقتصادية المختلفة.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	الاساليب الكمية واتخاذ القرارات	414

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالأساليب الكمية التي تعتمد على علم الإحصاء وبحوث العمليات والتي يمكن الاستفادة منها في عملية إتخاذ القرارات الإدارية في ظل ظروف احتمالية وغير مؤكدة، ويتناول المقرر الأساليب المختلفة لتحويل المشكلات الإدارية من واقع الحياة العملية إلى نماذج رياضية ومن ثم يمكن معالجتها بالأساليب العلمية لإيجاد الحل الأمثل أو اختيار البديل المناسب من بين عدة بدائل متاحة.

ويعتمد المقرر على تطبيقات الحاسب الآلي في تقدير النماذج الرياضية وإيجاد الحل الأمثل وبصفة خاصة برنامج **Management Scientist or Microsoft Excel Solver**.

ويتعرض المقرر لمجموعة من النماذج الرياضية وعلى رأسها نموذج البرمجة الخطية (أسلوب السمبلكس) ذلك الأسلوب الكمي الذي يساعد الإدارة على تخصيص مواردها المحدودة على الاستخدامات المختلفة بصورة تحقق أقصى ربح أو أقل تكلفة وتستخدم فيه فكره أسعار الظل التي تحلل تكلفة الفرص البديلة لإستخدام هذه الموارد المحدودة ومن ثم يتعرض المقرر لمفهوم تحليل الحساسية وتوضيح أهميته في عملية إتخاذ القرارات الإدارية. كمايشمل هذا المقرر لأنواع مختلفة من التطبيقات العلمية لنماذج الشبكات مثل نموذج النقل

ومشكلة التخصيص . ويتعرض المنهج أيضا للأسلوب تقييم ومراجعة البرامج (PERT) والذي يساعد المدير في تخطيط ومراقبة المشروعات. كما يتناول المقرر نموذج " نظرية المباريات" وهي تلك النظرية التي تقوم على أساس أن الوصول إلى إتفاق معين من بين مجموعة كبيرة جدا من الإتفاقات المحتملة أفقيل من عدم التوصل إلى إتفاق أو قرار معين .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	-	3	القانون التجاري	415

تعريف القانون التجاري ونظرية الأعمال التجارية : نطاقاً ، ظهوره ، مصادره ، ضوابط التفرقة بين العمل التجاري والعمل المدني ، الأعمال التجارية الأصلية ، الأعمال التجارية بطريق المقاوله ، الأعمال التجارية بالتبعية ، التاجر ، شروط اكتساب صفة التاجر ، التزام التاجر ، إمساك الدفاتر التجارية ، التسجيل التجاري للشركات التجارية ، عقد الشركة ، الشخصية المعنوية للشركة انقضاء الشركة ، شركات الأشخاص (شركات التضامن ، شركة التوصية البسيطة ، شركة المحاصة) ، شركات الأموال (شركة المساهمة) الشركات المختلطة (شركة التوصية بالأسهم ، الشركة ذات المسؤولية المحدودة) ، مبادئ قانون العمل .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	20	-	30	3	1	-	3	تحليلات الاعمال	416

يركز المقرر على تزويد الطالب بالتغيرات التي تحتاجها المؤسسة لتحقيق الأهداف الإستراتيجية، والطرق المختلفة التي يستخدمها محلل الأعمال ليمهد لتغيرها وتطويرها، وتتراوحت هذه الطرق من أساليب الحصول على البيانات، إلى طرق لتحليل وتنظيم هذه البيانات للتعامل معها كمعلومات تساعد متخذي القرار، كما يوضح المقرر النطاق الواسع لتحليل الأعمال، وماهية النتائج التي يرغب محلل الأعمال في تحقيقها مثل الحد من الخسارة، وإيجاد حلول، وإكمال المشاريع في الوقت المحدد، وتحسين الكفاءة، من خلال منهجية علمية ذات خطوات محددة تبدأ بمعرفة طرق جمع البيانات، واساليب وطرق القياس، وأنواع العينات الاحتمالية، ومهارات إعداد التقرير، وتحديد مهام عمل محلل الأعمال في مجالات المعرفة التي تصف المهارات القابلة للتحقيق، والتقنيات التي تتطلب من محلل الأعمال أن يكون قادراً على أدائها بكفاءة، مثلاً للتخطيط والرصد، والاستنباط والتعاون، والتحليل الاستراتيجي، وتقييم الحلول.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	التأمين وإدارة المخاطر	421

يعرض هذا المقرر مفهوم الخطر ومسببات الخطر والتقسيمات المختلفة للأخطار والشروط الواجب توافرها في الخطر حتى يمكن التأمين عليه، طرق قياس الخطر، إدارة الأخطار، مفهوم التأمين وأهميته والفرق بين التأمين والربا والمضاربة، المبادئ الفنية والقانونية للتأمين، عقود تأمينات الحياة، عقود تأمينات الممتلكات والمسئولية، التأمينات الإجتماعية، إعادة التأمين، حساب الاقساط في تأمينات الحياة، حساب الاقساط في تأمينات الممتلكات والمسئولية .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	اقتصاد دولي	422

يعرض هذا المقرر العلاقات الإقتصادية الدولية الثنائية ومتعددة الأطراف ونظام المدفوعات ودور سوق الصرف الأجنبي، ويتعرض أيضا الكيفية التي تتم بها تسوية المدفوعات الدولية والتطور التاريخي للتجارة الدولية والنظريات الإقتصادية المفسرة لتدفق التجارة، ويتناول المقرر أيضا تحليل المزايا النسبية التي تتمتع بها البلدان وتحليل الميزان التجاري وتقييم آثار الأحداث الدولية على العملة المحلية .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	اقتصاديات الخدمات العامة	423

اقتصاديات المشروعات العامة يهدف هذا المقرر إلى توضيح أهداف المشروعات العامة وتحديد أوجه الخلاف بين المشروعات العامة والخدمات العامة والمرافق العامة بالإضافة إلى التعرض إلى طرق إدارة المشروعات العامة من قبل الدولة. ويوفر هذا المنهج للطالب أدوات تحليل أداء المشروعات العامة والتنبؤ بالآثار الإقتصادية لخصخصة هذه المشروعات وكذلك كيفية تقدير الأساليب الملائمة لتسعير منتجات وخدمات المشروعات العامة. وأخيرا يقدم منهجا عمليا في تقييم هذه المشروعات.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	منظمات دولية	424

منظمات دولية يهدف هذا المقرر إلى تزويد الدارسين بالأحكام العامة في التنظيم الدولي والمنظمات الدولية العالمية والإقليمية. ويتناول الأحكام العامة في المنظمات الدولية العالمية والإقليمية المتخصصة بالإضافة إلى التفريق بين المنظمات الدولية ودور كل منها في السياسة الدولية. ويوفر هذا المقرر المهارات والأدوات التي ترفع من قدرة الدارس للعمل في المنظمات الدولية المختلفة.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	رياضيات التمويل والإستثمار	425

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بمعادلة الفائدة البسيطة والجملة، والقيم الحالية والخصم، تسوية الديون، والدفعات، واستهلاك القروض قصيرة الأجل، والقانون الأساسي للفائدة المركبة، نظام تطبيق القانون، الأساسي للفائدة المركبة في جملة المبلغ، نظام تطبيق القانون الأساسي للفائدة المركبة، في جملة عدة مبالغ والقيم الحالية لها والخصم، والقيمة الحالية للدفعات الدائمة، القيمة الحالية للدفعات المؤقتة، جملة الدفعات المؤقتة والدائمة، والقروض من حيث استهلاك القرض طويل الأجل، واستهلاك السندات، استهلاك الأصول طويلة الأجل .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	نظم المعلومات الإدارية	511

مفهوم نظام المعلومات – مكونات النظام والعلاقات بينها ، البيانات والمعلومات والمعرفة، جودة المعلومات – متطلبات نظم الأعمال ، التحديات التي تقابل متخصصي الأعمال في زمن المعلومات والعولمة ، إطار وطريقة تحليل النظم من وجهة نظر الأعمال ، فهم دور تكنولوجيا المعلومات : أجهزة الحاسبات والبرمجيات والاتصالات والشبكات ، أنواع نظم المعلومات واحتياجات المستويات الإدارية المختلفة ، خصائص العاملين في نظم المعلومات ومساراتهم الوظيفية ، الجدوى الاقتصادية لنظم المعلومات الإدارية ودورها في البيئة التنافسية ، دراسة أمثلة متنوعة لنظم المعلومات ، حالات وتطبيقات عملية .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة الاعمال الالكترونية	512

يعرض المقرر مفهومي إدارة الأعمال الإلكترونية والتجارة الإلكترونية ويقدم فهم لبينة الأعمال الجديدة وما تقدمه من فرص وتهديدات المنظمات ودور إدارة الأعمال الإلكترونية والتجارة الإلكترونية في تغيير طريقة قيام المنظمات بالأعمال. وفي ظل زيادة نسبة الأعمال والتجارة التي تتم بالصورة الإلكترونية بصورة متسارعة من إجمالي حجم الأعمال سواء داخل المنظمة أو بين المنظمة والمنظمات الأخرى أو مع العملاء أصبح من الضروري دراسة هذا التطور والإلمام بجانبية: الأعمال والتكنولوجيا. يقدم المقرر عرض لنماذج الأعمال في بيئة التجارة الإلكترونية مع تقديم دراسات حالة متعددة لمنظمات إلكترونية رائدة وكيفية إستخدامها للتكنولوجيا. ويتعرض المقرر لبعض الموضوعات الخاصة بالأسواق الإلكترونية وتجارة التجزئة الإلكترونية وسلوك المستهلك وأنظمة إدارة علاقات العملاء والإعلان الإلكتروني والتجارة بين منظمات الأعمال. كما يتعرض المقرر لوضع التجارة الإلكترونية في مصر وما توفره من فرص وما يقابلها من معوقات.

ثانياً: المحتوى العلمي
لقرارات التخصص
لشعبة المحاسبة والمراجعة

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المحاسبة المتوسطة (1)	A11

هذا المقرر هو الأول في سلسلة من جزئين يهدفان إلى تعريف الطالب بالأسس والمعايير والممارسات التي تشكل الإطار المفاهيمي للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والتي تعتبر أساس عملية المحاسبة والتقرير المالي في منشآت الأعمال، ويتناول هذا المقرر الأساس النظري للمحاسبة المالية وعملية اصدار المعايير المحاسبية، كما يعرض المقرر طبيعة وعناصر واستخدامات القوائم المالية الأربع وشرح المعالجة المحاسبية لفئات الأصول المختلفة. وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة المبنية على أسس علمية لاستكشاف القضايا المحاسبية الراهنة وتحليل الممارسات ذات الأبعاد الأخلاقية باستخدام حالات لمنشآت أعمال من الواقع العملي، كما يهدف هذا المقرر إلى تنمية مهارات الطالب في التطبيق العملي للإطار النظري في مجال التقرير المالي، وكذلك يقوم المقرر بتطوير مهارات الطالب في النظر بموضوعية ومهنية في قياس تأثير العمليات المالية المختلفة على عناصر القوائم المالية بما يفيد المستخدم النهائي لهذه القوائم في إتخاذ القرارات الاستثمارية والائتمانية وكذلك يهدف هذا المقرر إلى تنمية المهارات الفكرية للطالب عن طريق الاستعراض الموضوعي والتقييم النقدي للبدائل المحاسبية في ظروف عملية معقدة وتعزيز مهارات الطالب في الإتصال من خلال التكاليف المكتوبة والمناقشات في اللقاءات الدراسية وكذلك في استخدام المنهج التحليلي المهني في حل المشكلات المحاسبية خصوصا و المشكلات الإدارية عموما.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المحاسبة المتوسطة (2)	A12

هذا المقرر هو الثاني في سلسلة من جزئين يهدفان إلى تعريف الطالب بالأسس والمعايير والممارسات التي تشكل الإطار المفاهيمي للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والتي تعتبر أساس عملية المحاسبة والتقارير المالي في منشآت الأعمال. يتناول هذا المقرر الأساس النظري للموضوعات التالية: الالتزامات و حقوق المساهمين، اصدار الأسهم و تأثيره على ربحية السهم، الاستثمارات طويلة الأجل في الأسهم و السندات، القضايا المتعلقة بتحقيق الإيراد في أنواع النشاط المختلفة، المحاسبة عن ضرائب الدخل و التأجير التمويلي، والافصاح في التقارير المالية. وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة المبنية على أسس علمية لاستكشاف القضايا المحاسبية الراهنة بأستخدام حالات المنشآت أعمال من الواقع العملي، كما يهدف هذا المقرر إلى تنمية المهارات الفكرية للطالب عن طريق الاستعراض الموضوعي والتقييم النقدي للبدائل المحاسبية في ظروف عملية معقدة وكذلك ايجاد حلول للمشكلات المحاسبية في مجالات القياس والافصاح من خلال تحديد عناصر المعلومات ذات الصلة واستعمال الفكر العلمي السليم و الموضوعي في حلها. كما يهدف هذا المقرر إلى تعزيز مهارات الطالب في الإتصال من خلال التكاليفات المكتوبة والمناقشات داخل الفصول الدراسية وكذلك إلى زيادة مهاراته في التفاعل مع الآخرين وإلى توظيفه للمنهج التحليلي المهني في حل المشكلات المحاسبية خصوصا و المشكلات الإدارية عموما.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	نظم المعلومات المحاسبية	A13

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفاهيم نظم المعلومات المحاسبية، وأساليب تشغيل البيانات، وإلى بناء قدراته في مجال تحليل النظم وتدفق البيانات وقواعد البيانات والإمام بتصميم وتحليل وتطبيق نظم المعلومات المحاسبية كما يهدف هذا المقرر إلى مساعدة الطالب على فهم الأهداف والوظيفة الأساسية للنظم المعلومات المحاسبية ومعرفة دور هذه النظم في تدعيم سلسلة القيمة للمنشأة والتعريف بالأنشطة الأساسية للمنشأة، وكذلك أنواع القرارات المرتبط بهذه الأنشطة. ويشرح هذا المقرر الخطوات الأساسية لدورة تشغيل البيانات ويعرف أهمية قواعد البيانات و يبين الفروق بين قواعد البيانات التقليدية وقواعد البيانات العلائقية وأهمية رقابة وأمن الحاسب الألى. وكذلك يعرف الطالب بالأنواع الأساسية لتطبيقات المحاسبة ويقدم نظم تشغيل البيانات الأساسية والمعتمدة على إستخدام الحاسب الألى.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			نظري	عملي							
50	100	50	20	-	30	3	-	1	3	المحاسبة الضريبية	A14

يعرف هذا المقرر الطالب بمفاهيم و مبادئ المحاسبة الضريبية مع التطبيق على القانون الضريبي المصري، ويهدف المقرر إلى تنمية قدرة الطالب على التمييز بين الربح المحاسبي والربح الضريبي وعناصر كل منهما. يصف المقرر الخصائص الأساسية للضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين وارباح الأشخاص الاعتباريين وتوضيح شروط فرض الضريبة وشروط الاعفاء و يشرح خطوات تقدير الوعاء الضريبي للأشخاص الطبيعيين والاعتباريين وفقا لبندود القانون. كما يتناول المقرر بيان كيفية المعالجة ضريبة القيمة المضافة للمبيعات وتكلفة المبيعات وتحديد المعاملة الضريبية للايرادات العارضة والمكاسب الرأسمالية واستعراض التكاليف الواجبة الخصم بنص القانون والتكاليف الأخرى التي لم ينص عليها القانون. ويهدف المقرر إلى وضع القانون الضريبي المصري الحالي موضع التطبيق العملي واكساب الطالب مهارة اعداد الإقرار الضريبي للأشخاص الاعتباريين، ولتحقيق هذه الأهداف يتم تدريب الطالب على البحث عن المعلومات ودراستها بصورة مستقلة ويجاد حلول واقعية وفعالة لمشكلات العمل من خلال التحليل والتوقع الصحيح واستخدام الحاسب الالى.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المحاسبة المالية المتقدمة	A15

يعني هذا المقرر بدراسة وتطبيق الأسس النظرية في المحاسبة في موضوعات متخصصة ومشكلات معاصرة. وتعتبر هذه المادة امتدادا لما سبق للطالب دراسته في مقرري المحاسبة المتوسطة وتهدف إلى تعميق فهم الطالب للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها في مجالات القياس والافصاح المحاسبي من الناحيتين النظرية والتطبيقية والتحديات التي تواجه المحاسب المالي ويتم التركيز في هذا المقرر بصفة خاصة على التسجيل المحاسبي لعمليات الاندماج والاستحواذ وإعداد القوائم المالية المجمعدة للكيان المستمر، وكذلك يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمبادئ والإجراءات المحاسبية المتعلقة بالعمليات التي تتم بعملة أجنبية وترجمة القوائم المالية المعدة بعملة أجنبية، وكذلك التعريف بالمبادئ والإجراءات المحاسبية المتعلقة بشركات الأشخاص و تنمية قدرات الطالب في إعداد قيود اليومية عند قبول شريك جديد أو انسحاب شريك حالي، وتوزيع الدخل بين الشركاء، وحساب التوزيعات النقدية في حالة التصفية، كما يهدف هذا المقرر التنمية مهارات الطالب في التطبيق العملي للإطار النظري بطريقة منهجية وموضوعية في قياس اثر العمليات التجارية وتنمية المهارات الفكرية للطالب عن طريق الاستعراض الموضوعي والتقييم النقدي للبدائل المحاسبية من خلال دراسة حالات من الواقع العملي و ايجاد حلول للمشكلات المحاسبية في مجالات القياس والافصاح من خلال تحديد عناصر المعلومات ذات الصلة واستعمال الفكر العلمي السليم والموضوعي في حلها وكذلك تعزيز مهارات الطالب في الإتصال من خلال التكاليف المكتوبة والمناقشات في اللقاءات الدراسية.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المراجعة	A16

يتناول المقرر المفاهيم الأساسية للمراجعة الخارجية وكذلك الأساليب والاجراءات التي يتبعها المراجع اثناء قيامه بمراجعة القوائم المالية من الناحية النظرية و العملية بالاضافة لنظام الرقابة الداخلية بمهنة المراجعة ويهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمعايير المراجعة وقواعد وآداب السلوك المهني للمراجع واكساب الطالب المهارات اعداد برنامج المراجعة و تحليل و التنبؤ بالمخاطر التي يواجهها المراجع في اداء عملية المراجعة وتخطيط عملية المراجعة وتقييم القوائم المالية، ويتناول هذا المقرر أيضا الجوانب السلوكية للمراجعة وقواعد السلوك المهني التي يجب أن يلتزم بها المحاسب القانوني بصفة عامة، وأيضا يشرح المقرر الأنشطة الخاصة بإتخاذ القرارات الخاصة بعملية المراجعة والحصول على أدلة ويشرح الدور الهام لمهنة المراجعة في بيئة الأعمال الحديثة، ويستعرض المقرر الأنواع المختلفة لتقرير المراجعة وأساليب تقييم مستوى الأهمية النسبية، ويهدف المقرر إلى إعداد القادة في مهنة المراجعة المتخصصين في تنمية بيئة الأعمال المصرية، وفهم الإطار العام لمهنة المراجعة من خلال تحقيق التكامل بين كل من الجانب المفاهيم في المراجعة والجانب العملي بشكل منطقي.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	أخلاقيات الأعمال والحوكمة	B11

يتمثل الغرض الرئيسي للمقرر في تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمباني الأساسية الإثنيتين من القضايا الجدلية التي تواجه منظمات الأعمال المعاصرة وهما أخلاقيات الأعمال والحوكمة. وعلى درجة التحديد يهدف المقرر إلى تعزيز إدراكات الطلاب للقضايا الأخلاقية وأهمية تضمين مفاهيم الشفافية والمساءلة في عملية اتخاذ القرارات في منظمة القرن الحادي والعشرين، علاوة على ذلك تمكن دراسة المقرر الطلاب من تكوين إطار معرفي وتنمية مهارات أساسية بشأن تشخيص وتحليل الدلالات الأخلاقية للقرارات التنظيمية المختلفة وكيفية إعداد السياسات والإستراتيجيات وأطر العمل التي تساعد في التعامل الفعال مع القضايا ذات الجوانب الأخلاقية.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تمويل دولي	F13

أصبحت العولمة الإطار الذي تعمل بداخله المنشآت - والأحداث في أماكن تبعد آلاف الأميال يمكنها أن تحرك الأسواق المحلية، وتوفر الأسواق العالمية فرصا كثيرة للمديرين إلا أنها تعرضهم لتحديات ومخاطر أكثر، ولاشك أن تفهم بيئة الأعمال الدولية يعتبر مطلباً أساسياً للقيادة الفعالة. وقد تم تصميم منهج "التمويل الدولي" لمساعدة الطلاب على تنمية أطر لتحليل الفرص والمخاطر عند التعامل مع بيئة الأعمال الدولية. والهدف الرئيسي من هذا المقرر هو استخدام نفس مفاهيم التمويل التقليدية والمطبقة في الأسواق المحلية على المستوى العالمي. ويتضمن هذا الفكر تخصيص رأس المال في الشركات متعددة الجنسية، أسعار العملة الأجنبية (الفورية والمستقبلية)، عقود المبادلات، الأوراق المالية المتماثلة، وعلاقات التبادل (parity) حيث سيتم فحص وسائل التدخل الحكومي في معدلات الفائدة التبادلية وكذا في القوة الشرائية التبادلية. بالإضافة إلى اكتشاف ارتباط التبادل بمنحنيات العائد (yield curve)، ودراسة هامش الجودة الناتج عن الاختلافات في مخاطر الإفلاس. وسيتم التركيز على دور الأسواق المالية العالمية في تخصيص الموارد الاقتصادية حول العالم.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	اقتصاديات النقود والبنوك	E21

اقتصاديات النقود والبنوك يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بدور النقود والمؤسسات المالية في النظام الإقتصادي، حيث يستعرض طبيعة ووظائف وأنواع النقود الحديثة، كما يقوم بدراسة الأشكال المختلفة للمؤسسات النقدية ودورها في النشاط الإقتصادي وكيفية تحديد أسعار الفائدة. بالإضافة إلى ذلك يغطي المقرر الأدوات المستخدمة في النظام المصرفي والبنوك المركزية للتأثير على عرض النقود والائتمان وأهداف وكيفية إجراء السياسات النقدية وتأثيرها المباشر وغير المباشر على كلا من أسعار الفائدة والمستوى العام للأسعار وعلى مستوى النشاط الإقتصادي، كما يقوم بتقديم لمحة عامة عن إدارة محافظ الأوراق المالية ونظام المراجعة والتحكيم وأسباب الأزمة المالية العالمية.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	مراجعة النظم الالكترونية	A21

يقدم هذا المقرر مدخل الدراسة أساليب المراجعة و الرقابة على نظم المعلومات الالكترونية في منشآت الأعمال حيث يدرس الطالب أساليب تقييم قدرة نظم المعلومات الالكترونية على حماية الأصول، والحفاظ على سلامة البيانات، وتحقيق الأهداف التنظيمية بفاعلية، واستهلاك الموارد بكفاءة، ويتناول المقرر الموضوعات التالية في البيئة الالكترونية: أساليب المراجعة التي تستخدم للقيام بالاختبارات المادية والتحليلية واختبارات نظم الرقابة الداخلية و التدابير الأمنية والتجارة الإلكترونية واليات الرقابة الداخلية في النظم المتقدمة لمعالجة البيانات. ويهدف المقرر إلى مناقشة أهمية دراسة أساليب عمليات الرقابة والمراجعة في البيئة الالكترونية وتحليل أهداف هذه العمليات وشرح إستراتيجيات التعامل مع تعقيدات النظم الالكترونية كما يهدف المقرر إلى وصف الخطوات الأساسية المتبعة في عملية مراجعة النظم الالكترونية ومناقشة الضوابط الرقابية الإدارية اللازمة لتطوير النظم والبرمجة وتأمين البيانات والعمليات وضمان الجودة. وكذلك يناقش طبيعة ووظائف الرقابة على حدود ومدخلات واتصالات وعمليات وقاعدة بيانات ومخرجات النظام . ويتوقع من الطالب إثبات فهم مراجعة نظم المعلومات والمفاهيم بما يتجاوز الحفظ والتطبيق الآلي للمفاهيم. ويعتمد المقرر على التكاليف المكتوبة والمناقشات في اللقاءات الدراسية لتقييم هذا المستوى من التعلم وتعزيز مهارات الطالب في الإتصال. ويهدف المقرر الى تنمية مهارات الطالب في تطبيق الأسس والمفاهيم والأساليب الخاصة بمراجعة نظم المعلومات الالكترونية في حل المشكلات والحالات العملية غير الهيكلية.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المحاسبية في المنشآت المتخصصة	A22

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بطبيعة الأنشطة التي تمارسها الوحدات والمنشآت المختلفة وأثرها على هيكل وطريقة تشغيل الأنظمة المحاسبية في تلك الوحدات والمنشآت. كما يهدف هذا المقرر إلى تنمية فهم وإدراك الطالب للتطبيقات المحاسبية المختلفة وتدريب الطالب من خلال دراسة الحالات العملية على التعامل مع الأنظمة المحاسبية المتخصصة في البنوك التجارية، وشركات التأمين، والمنشآت ذات الأقسام والفروع، والوحدات غير الهادفة للربح، ويقوم هذا المقرر بشرح بعض النظريات والمفاهيم وتنمية المهارات عن كيفية المعالجة المحاسبية داخل البنوك التجارية وشركات التأمين والمنشآت ذات الأقسام المتعددة والوحدات غير الهادفة للربح، ويقوم بتطبيق مداخل معرفية مختلفة للمساعدة في تطبيق الأساليب الحديثة لحل المشكلات في المنشآت والوحدات المختلفة ووضع الأسس التي تمكن الطالب من تطبيق معارفه المحاسبية في أنواع مختلفة من المنشآت، ويقوم هذا المقرر على تحسين مهارات الطالب في حل المشكلات الهيكلية وغير الهيكلية داخل المنشآت وعلى تحسين عملية تسجيل العمليات وتصنيفها وتحليلها وعلى تفسير وفهم القوائم المالية للمنشآت المتخصصة على اختلافها، كما يقوم هذا المقرر على تحسين التفكير المنطقي وتحليل العائد من خلال المعلومات لزيادة القدرة على حل المشكلات داخل المنشآت و على تقديم معلومات كمية ووصفية في شكل مكتوب .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	دراسة جدوى المشروعات	B21

يهدف هذا المقرر إلى أهمية دراسة الجدوى للمشروعات ، تعريف دراسة الجدوى والتطور التاريخي للأساليب المستخدمة في دراسة جدوى المشروعات ، ماهية المشروع ومقوماته وأشكاله ، الجوانب التمويلية في دراسة الجدوى ، مصادر التمويل وكيفية احتساب تكلفتها ومعايير اختيار أفضل العناصر منها ، الجوانب المالية في دراسة الجدوى : إعداد القوائم المالية ، التزامات المشروع المالية ، الجدوى التسويقية للمشروع ، تقدير الطلب على منتجات المشروع ومرونته . تقدير عرض المنتجات ومرونته ، سياسات التسعير ، موقف الحكومة والمستهلك والمشروعات المنافسة من المشروع ، الجدوى الاجتماعية ، نماذج لدراسات جدوى بعض المشروعات الصغيرة .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تحليل وتقييم الشركات	A24

في ظل توسع الأنشطة في عالمنا المعاصر والذي أصبح يساهم بشكل فعال في تفسير مجريات الاحداث وصياغة التوصيات لمستخدمي المعلومات لاتخاذ قرارات رشيدة مع تزايد المنافسة وحالة عدم التأكد، يعتبر التحليل المالي من اهم الادوات التي يستعين بها متخذ القرار، ولا تقتصر اهمية التحليل المالي على إدارة الشركة وحدها بل تتعدى ذلك الي مساهميتها ودانيتها ومن لهم مصالح تتطلب الحصول على ادق المعلومات عن الشركة ومدى سلامة مركزها المالي الامر الذي لا يمكن الوصول اليه الا من خلال استعمال أدوات تحليلية مناسبة من قبل محللين قادرين على التعامل مع المعلومات المتاحة ومدى ترابطها والاهمية النسبية لكل بند من بنودها، كما يمكن أن يتخذ تقييم الأعمال أشكالاً مختلفة، اعتماداً على سبب التقييم، فقد يرغب ملاك الشركة في تقييم قدرتها على تحقيق الأرباح من خلال تقييم إدارة العمليات، وتقييم الموقف المالي، وتقييم الموارد البشرية، وتقييم هيكل التكلفة، وتقييم التخطيط الاستراتيجي، ولتقييم الشركة، بالإضافة إلى معرفة صافي الثروة، لا بد من مراجعة أدائها على مدار السنوات العديدة الماضية وإجراء تحليل للسوق لتحديد نوع الأرباح التي يمكنك توقعها خلال السنوات العديدة القادمة.

لذا يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بماهية ومحتوى التقارير المالية والمستفيدين منها، وأدوات التحليل المالي، وماهية تقييم الأداء، وطرق تقييم الاداء للشركات باستخدام النماذج المختلفة، وخطوات عملية تحليل الشركة، بداية من تحديد الخصائص الاقتصادية للشركة والصناعة، وتحديد ومعرفة المنتجات و/أو الخدمات، وفهم المخاطر المتعلقة بالشركة، وتحليل البيانات المالية، وعوامل التحليل الأساسية (النوعية والكمية) التي تؤثر على تحليل الشركة، وطرق تحليل الشركات (النهج من أعلى إلى أسفل والنهج من الأسفل إلى الأعلى).

**ثالثاً: المحتوى العلمي
لقرارات التخصص
شعبة التمويل**

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة مالية متقدمة	F11

يعتبر هذا المقرر امتداد لمقرر مبدئي الإدارة المالية حيث سيتم التعمق في مفاهيم أساسية مثل نظرية المحافظ الحديثة، ونظرية السوق الكفاء واقتراحات موريجلياني وميلر، ونموذج تسعير الفصول الرأسمالية كما سيتم التعرض الموضوع هام وحديث في هذا المجال وهو "التحويل السلوكي" من جوانبه المختلفة مثل خطر ضوضاء المتعاملين. (noise trader risk) ورد الفعل السوقي المبالغ فيه (market over reaction)، التحيز تجاه أسعار الخصم المستقبلية (hubris hypothesis of forward discount bias)، وفرض الاستيلاء المالي (corporate take over) ويزود المقرر الطالب بالمهارات الأساسية التقييم المؤسسات والأوراق المالية والأصول، ويوفر المقرر للطالب أيضا أكثر بدور علم النفس والمعلومات وتكلفة الوكالة في تحديد قيمة المنشأة والتحركات قصيرة الأجل في أسعار الأسهم، ويستخدم المقرر - أحيانا - أسلوب "دراسة الحالات" للاقتراب من عملية إتخاذ القرار عمليا في الشركات وبنوك الإستثمار، لمواجهة عدم التأكد والغموض المرتبط بعملية إتخاذ القرار، وأخيرا توفير مهارات الوصف الذهني واتجاه القرارات بصورة جماعية.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	إدارة المحافظ المالية والمشتقات	F12

يعتبر هذا المقرر إمتداد لمقرر "مبادئ الإستثمار" ويساعد هذا المقرر الطالب على إدارة أمواله والحصول على أقصى فائدة منها. وفيه يتم المزج بين أدوات الإستثمار وأسواق رأس المال عن طريق العرض التفصيلي النظريات تقييم الاستثمارات والفرص المتاحة لتحقيق أهداف العائد - الخطر. ويتم فيه أيضا التعرض لكيفية تأثير الممارسات الاستثمارية ونظرياتها بالعولمة. ويغطي هذا المنهج أيضا كيفية إعداد إعلان السياسة الإستثمارية " Investment Policy statement - IPS" التي توفر الأساس لجميع الإستثمارية في المستقبل. وتمثل هذه القائمة "خريطة الطريق" بتعريف الأهداف وتصميم النظام والمنهج لإتخاذ القرارات وتقديم مجموعة من السيناريوهات التي يمكن أن تواجه المستثمر. ويعد هذا المنهج الطالب لتبوأ مواقع المستشار الإستثماري والمخطط المالي وسمسار الأوراق المالية ووكيل التأمين والذين يقدمون النصيحة لعملائهم في كيفية إدارة أموالهم، ويتعرض هذا المنهج أيضا (بالإضافة إلى أسهم الملكية) لتحليل الأوراق المالية ذات العائد الثابت حيث يتناول سوق الأوراق المالية ذات العائد الثابت، والمخاطر المرتبطة بالإستثمار فيها، وأساسيات التقييم ومخاطر أسعار الفائدة، والخيارات المرتبطة بها وكذلك المنتجات الهيكلية مثل الأوراق المضمونة بأصول معينة، وأخيرا أساسيات تحليل الإنتمان. وبإختصار فإن هذا المنهج يساعد الطالب من تشكيل محفظة تتماشى مع الأهداف الاستثمارية. ويؤكد هذا المنهج على أن عملية إدارة المحفظة تبدأ بإعلان السياسة الاستثمارية إلى تشكيل المحفظة إلى تنفيذ المعاملات إلى متابعة وإعادة التوازن إلى المحفظة، ويقدم المقرر أيضا مدخلات عملية لإدارة المخاطر من خلال المشتقات المالية التي تشمل الخيارات والعقود المستقبلية وعقود المبادلات.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تمويل دولي	F13

أصبحت العولمة الإطار الذي تعمل بداخله المنشآت - والأحداث في أماكن تبعد آلاف الأميال يمكنها أن تحرك الأسواق المحلية، وتوفر الأسواق العالمية فرصا كثيرة للمديرين إلا أنها تعرضهم لتحديات ومخاطر أكثر، ولاشك أن تفهم بيئة الأعمال الدولية يعتبر متطلبا أساسيا للقيادة الفعالة. وقد تم تصميم منهج "التمويل الدولي" لمساعدة الطلاب على تنمية أطر لتحليل الفرص والمخاطر عند التعامل مع بيئة الأعمال الدولية. والهدف الرئيسي من هذا المقرر هو استخدام نفس مفاهيم التمويل التقليدية والمطبقة في الأسواق المحلية على المستوى العالمي. ويتضمن هذا الفكر تخصيص رأس المال في الشركات متعددة الجنسية، أسعار العملة الأجنبية (الفورية والمستقبلية)، عقود المبادلات، الأوراق المالية المتماثلة، وعلاقات التبادل (parity) حيث سيتم فحص وسائل التدخل الحكومي في معدلات الفائدة التبادلية وكذا في القوة الشرائية التبادلية. بالإضافة إلى اكتشاف ارتباط التبادل بمنحنيات العائد (yield curve)، ودراسة هامش الجودة الناتج عن الاختلافات في مخاطر الإفلاس. وأخيرا فإن دور الأسواق المالية العالمية في تخصيص الموارد الاقتصادية حول العالم سيتم التركيز عليه في هذا المقرر.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة مؤسسات مالية	F14

يركز هذا المنهج على إدارة العائد والخطر في المؤسسات المالية الحديثة، والفكرة الأساسية في هذا المقرر أن المخاطر التي تواجه المديرين والأساليب والأسواق التي من خلالها يتم إدارة هذه المخاطر تعتبر متشابهة إلى حد كبير بغض النظر عن نوع المؤسسة المالية المعنية. ويتناول هذا المقرر الطبيعة الخاصة بهذه المؤسسات وتلك الخاصة بالصناعة ككل ولا بد من التأكيد أن المقرر أن يتعرض لإدارة البنوك التجارية والتي تعالج من منهج خاص بها، ويبدأ المقرر بأساليب إدارة المخاطر ومنه: مخاطر سعر الفائدة في تاريخ السداد يتبعها التركيز على فجوات التسعير والفترة الزمنية المناسبة، ثم السيولة، وخطر السوق، وخطر الإفلاس، وتكاليف التشغيل ومخاطر التكنولوجيا، ومخاطر الدولة، وتتضمن إدارة المخاطر عناصر مختلفة منها إدارة الإلتزامات والسيولة، تأمين الودائع، التنوع الجغرافي، نماذج لبعض المشتقات، وأخيرا الأساليب الحديثة في إدارة مخاطر الأمان والتوريق.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المحاسبة المتوسطة (1)	A11

هذا المقرر هو الأول في سلسلة من جزعين يهدفان إلى تعريف الطالب بالأسس والمعايير والممارسات التي تشكل الإطار المفاهيمي للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والتي تعتبر أساس عملية المحاسبة والتقرير المالي في منشآت الأعمال، ويتناول هذا المقرر الأساس النظري للمحاسبة المالية وعملية اصدار المعايير المحاسبية، كما يعرض المقرر طبيعة وعناصر واستخدامات القوائم المالية الأربع وشرح المعالجة المحاسبية لفئات الأصول المختلفة، وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة المبنية على أسس علمية لاستكشاف القضايا المحاسبية الراهنة وتحليل الممارسات ذات الأبعاد الأخلاقية باستخدام حالات لمنشآت أعمال من الواقع العملي، كما يهدف هذا المقرر إلى تنمية مهارات الطالب في التطبيق العملي للإطار النظري في مجال التقرير المالي، وكذلك يقوم المقرر بتطوير مهارات الطالب في النظر بموضوعية ومهنية في قياس تأثير العمليات المالية المختلفة على عناصر القوائم المالية بما يفيد المستخدم النهائي لهذه القوائم في إتخاذ القرارات الاستثمارية والانتمانية وكذلك يهدف هذا المقرر إلى تنمية المهارات الفكرية للطالب عن طريق الاستعراض الموضوعي والتقييم النقدي للبدائل المحاسبية في ظروف عملية معقدة وتعزيز مهارات الطالب في الإتصال من خلال التكاليفات المكتوبة والمناقشات في اللقاءات الدراسية وكذلك في استخدام المنهج التحليلي المهني في حل المشكلات المحاسبية خصوصا والمشكلات الإدارية عموما.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المحاسبة المتوسطة (2)	A12

هذا المقرر هو الثاني في سلسلة من جزئين يهدفان إلى تعريف الطالب بالأسس والمعايير والممارسات التي تشكل الإطار المفاهيمي للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والتي تعتبر أساس عملية المحاسبة والتقرير المالي في منشآت الأعمال. يتناول هذا المقرر الأساس النظري للموضوعات التالية: الالتزامات و حقوق المساهمين، اصدار الأسهم و تأثيره على ربحية السهم، الاستثمارات طويلة الأجل في الأسهم و السندات، القضايا المتعلقة بتحقيق الإيراد في أنواع النشاط المختلفة، المحاسبة عن ضرائب الدخل والتأجير التمويلي، والافصاح في التقارير المالية. وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة المبنية على أسس علمية لاستكشاف القضايا المحاسبية الراهنة بأستخدام حالات المنشآت أعمال من الواقع العملي. كما يهدف هذا المقرر إلى تنمية المهارات الفكرية للطالب عن طريق الاستعراض الموضوعي والتقييم النقدي للبدائل المحاسبية في ظروف عملية معقدة وكذلك ايجاد حلول للمشكلات المحاسبية في مجالات القياس والافصاح من خلال تحديد عناصر المعلومات ذات الصلة واستعمال الفكر العلمي السليم و الموضوعي في حلها. كما يهدف هذا المقرر إلى تعزيز مهارات الطالب في الإتصال من خلال التكاليف المكتوبة والمناقشات داخل الفصول الدراسية وكذلك إلى زيادة مهاراته في التفاعل مع الآخرين وإلى توظيفه للمنهج التحليلي المهني في حل المشكلات المحاسبية خصوصا و المشكلات الإدارية عموما.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	أخلاقيات الأعمال والحوكمة	B11

أخلاقيات الأعمال والحوكمة معبداية الثمانيات من القرن الماضي ونتيجة للتغيرات المتلاحقة في بيئة الأعمال والضغوط المتزايدة على المؤسسات التعديل سياساتها وتوجهاتها الإستراتيجية حتى تكون أكثر توافقا مع مسئولياتها الاجتماعية والمهنية وتلبي توقعات كافة الأطراف ذوي العلاقة، برزت قضايا الأخلاقيات والحوكمة صدارة اهتمامات الإدارة في تلك المؤسسات ويتمثل الغرض الرئيسي للمقرر في تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمبادئ الأساسية الإثنيتين من القضايا الجدلية التي تواجه منظمات الأعمال المعاصرة وهما أخلاقيات الأعمال والحوكمة. وعلى درجة التحديد يهدف المقرر إلى تعزيز إدراكات الطلاب للقضايا الأخلاقية وأهمية تضمين مفاهيم الشفافية والمساءلة في عملية إتخاذ القرارات في منظمة القرن الحادي والعشرين. علاوة على ذلك تمكن دراسة المقرر الطلاب من تكوين إطار معرفي وتنمية مهارات أساسية بشأن تشخيص وتحليل الدلالات الأخلاقية للقرارات التنظيمية المختلفة وكيفية إعداد السياسات والإستراتيجيات وأطر العمل التي تساعد في التعامل الفعال مع القضايا ذات الجوانب الأخلاقية.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تحليل وتقييم الشركات	A24

في ظل توسع الأنشطة في عالمنا المعاصر والذي أصبح يساهم بشكل فعال في تفسير مجريات الاحداث وصياغة التوصيات لمستخدمي المعلومات لاتخاذ قرارات رشيدة مع تزايد المنافسة وحالة عدم التأكد، يعتبر التحليل المالي من اهم الادوات التي يستعين بها متخذ القرار، ولا تقتصر اهمية التحليل المالي على إدارة الشركة وحدها بل تتعدى ذلك الي مساهميتها ودانيتها ومن لهم مصالح تتطلب الحصول على ادق المعلومات عن الشركة ومدى سلامة مركزها المالي الامر الذي لا يمكن الوصول اليه الا من خلال استعمال أدوات تحليلية مناسبة من قبل محللين قادرين على التعامل مع المعلومات المتاحة ومدى ترابطها والاهمية النسبية لكل بند من بنودها، كما يمكن أن يتخذ تقييم الأعمال أشكالاً مختلفة، اعتماداً على سبب التقييم، فقد يرغب ملاك الشركة في تقييم قدرتها على تحقيق الأرباح من خلال تقييم إدارة العمليات، وتقييم الموقف المالي، وتقييم الموارد البشرية، وتقييم هيكل التكلفة، وتقييم التخطيط الاستراتيجي، ولتقييم الشركة، بالإضافة إلى معرفة صافي الثروة، لا بد من مراجعة أدائها على مدار السنوات العديدة الماضية وإجراء تحليل للسوق لتحديد نوع الأرباح التي يمكنك توقعها خلال السنوات العديدة القادمة.

لذا يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بماهية ومحتوى التقارير المالية والمستفيدين منها، وادوات التحليل المالي، وماهية تقييم الأداء، وطرق تقييم الاداء للشركات باستخدام النماذج المختلفة، وخطوات عملية تحليل الشركة، بداية من تحديد الخصائص الاقتصادية للشركة والصناعة، وتحديد ومعرفة المنتجات و/أو الخدمات، وفهم المخاطر المتعلقة بالشركة، وتحليل البيانات المالية، وعوامل التحليل الأساسية (النوعية والكمية) التي تؤثر على تحليل الشركة، وطرق تحليل الشركات (النهج من أعلى إلى أسفل والنهج من الأسفل إلى الأعلى).

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	اقتصاديات النقود والبنوك	E21

اقتصاديات النقود والبنوك يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بدور النقود والمؤسسات المالية في النظام الإقتصادي، حيث يستعرض طبيعة ووظائف وأنواع النقود الحديثة، كما يقوم بدراسة الأشكال المختلفة للمؤسسات النقدية ودورها في النشاط الإقتصادي وكيفية تحديد أسعار الفائدة . بالإضافة إلى ذلك يغطي المقرر الأدوات المستخدمة في النظام المصرفي والبنوك المركزية للتأثير على عرض النقود والائتمان وأهداف وكيفية إجراء السياسات النقدية وتأثيرها المباشر وغير المباشر على كلا من أسعار الفائدة والمستوى العام للأسعار وعلى مستوى النشاط الإقتصادي، كما يقوم بتقديم لمحة عامة عن إدارة محافظ الأوراق المالية ونظام المراجعة والتحكيم وأسباب الأزمة المالية العالمية .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى			نظرى
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة الاداء والحوافز	H22

إدارة الأداء والحوافز يعرض هذا المقرر المفاهيم والمبادئ والبرامج الخاصة بإدارة أداء العاملين وتحفيزهم في المنظمات، وعلاقة كل من الأداء والحوافز بالرضا الوظيفي، كما يقدم الفصل نماذج من الأساليب الحديثة المستخدمة في قياس وتقييم أداء العاملين، وسياسات ربط الأجور بالأداء، ونماذج تطوير وتحسين أداء العاملين، وأنواع الحوافز، والعلاقة بين الحوافز وكفاءة وجودة الأداء والإنتاجية. ويستمد هذا المقرر أهميته من خلال تركيزه على أداء العاملين في المنظمات باعتباره أحد المحددات الرئيسية للأداء التنظيمي الشامل ومن ثم القدرة على تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفعالية، كما أن هذا المقرر يركز على أساليب إثارة دافعية العاملين وحفزهم الزيادة الإنتاجية وتحسين جودة المنتجات أو الخدمات التي تقدمها المنظمة للأسواق المستهدفة أو المجتمع وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تنمية معارف ومهارات الطالب الذهنية والمهنية في مجال إدارة أداء العاملين وقياس الرضا الوظيفي، وتصميم سياسات وبرامج التحفيز لزيادة الإنتاجية وتحسين الأداء الكلى للمنظمة، ومراعاة التنوع في مستويات الأداء والعدالة والمصداقية في نظم الحوافز .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة التسويق	M11

يتناول هذا المقرر بصفة رئيسية العملية المتكاملة لإدارة التسويق في منظمات الأعمال المعاصرة في ظل تحديات العولمة وتكنولوجيا المعلومات والتنافسية الدولية، وذلك من حيث التخطيط والتنظيم والتقييم والرقابة على الأنشطة التسويقية في المنظمة، والتي تعتمد على التحليل الشامل والدقيق للبيئة التسويقية للمنظمة، وتحديد الأسواق المستهدفة، والتنبؤ بالطلب في هذه الأسواق، وتحليل السلوك الشرائي العملاء الحاليين والمحتملين، وتحليل المنافسة. وتبرز أهمية هذا المقرر من خلال تركيزه على إدارة هذا النشاط الحيوي والمتعلق بالتسويق في منظمات الأعمال وإعداد المدير الفعال لهذا النشاط، وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة حول التغيير في ممارسات التسويق وإستخدام التسويق الإلكتروني في القرن الحادي والعشرين وحول نموذج الإدارة الفعالة للتسويق في منظمات الأعمال، وتحقيق الميزة التنافسية، إضافة إلى تنمية مهارات الطالب في مجال تحليل البيئة التسويقية والعملاء والمنافسين وتحديد وتوصيف السوق المستهدف، والتنبؤ بالطلب، وتصميم الخطط والبرامج التسويقية المتعلقة بالمنتجات والتسعير والترويج والتوزيع، واستخدام الإستراتيجيات والتكتيكات التنافسية، وبناء مؤشرات تقييم الأداء التسويقي، وتطبيق نماذج ومعايير الرقابة التسويقية الفعالة.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	دراسة جدوى المشروعات	B21

يهدف هذا المقرر إلى أهمية دراسة الجدوى للمشروعات ، تعريف دراسة الجدوى والتطور التاريخي للأساليب المستخدمة في دراسة جدوى المشروعات ، ماهية المشروع ومقوماته وأشكاله ، الجوانب التمويلية في دراسة الجدوى ، مصادر التمويل وكيفية احتساب تكلفتها ومعايير اختيار أفضل العناصر منها ، الجوانب المالية في دراسة الجدوى : إعداد القوائم المالية ، التزامات المشروع المالية ، الجدوى التسويقية للمشروع ، تقدير الطلب على منتجات المشروع ومرونته . تقدير عرض المنتجات ومرونته ، سياسات التسعير ، موقف الحكومة والمستهلك والمشروعات المنافسة من المشروع ، الجدوى الاجتماعية ، نماذج لدراسات جدوى بعض المشروعات الصغيرة .

رابعاً: المحتوى العلمي

لقررات التخصص

شعبة التسويق

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	ادارة التسويق	M11

يتناول هذا المقرر بصفة رئيسية العملية المتكاملة لإدارة التسويق في منظمات الأعمال المعاصرة في ظل تحديات العولمة وتكنولوجيا المعلومات والتنافسية الدولية، وذلك من حيث التخطيط والتنظيم والتقييم والرقابة على الأنشطة التسويقية في المنظمة، والتي تعتمد على التحليل الشامل والدقيق للبيئة التسويقية للمنظمة، وتحديد الأسواق المستهدفة، والتنبؤ بالطلب في هذه الأسواق، وتحليل السلوك الشرائي للعملاء الحاليين والمحتملين، وتحليل المنافسة. وتبرز أهمية هذا المقرر من خلال تركيزه على إدارة هذا النشاط الحيوي والمتعلق بالتسويق في منظمات الأعمال وإعداد المدير الفعال لهذا النشاط، وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة حول التغيير في ممارسات التسويق واستخدام التسويق الإلكتروني في القرن الحادي والعشرين وحول نموذج الإدارة الفعالة للتسويق في منظمات الأعمال، وتحقيق الميزة التنافسية، إضافة إلى تنمية مهارات الطالب في مجال تحليل البيئة التسويقية والعملاء والمنافسين وتحديد وتوصيف السوق المستهدف، والتنبؤ بالطلب، وتصميم الخطط والبرامج التسويقية المتعلقة بالمنتجات والتسعير والترويج والتوزيع، واستخدام الإستراتيجيات والتكتيكات التنافسية، وبناء مؤشرات تقييم الأداء التسويقي، وتطبيق نماذج ومعايير الرقابة التسويقية الفعالة.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	بحوث التسويق	M12

مفهوم بحوث التسويق وأهميته ومجالاته وانواعه ، نظم المعلومات التسويقية ومنهجية البحث، خطوات إعداد البحث التسويقي، كيفية اختيار عينة البحث التسويقي وتصميم قائمة الاستقصاء، طرق جمع البيانات، اساليب وطرق القياس ، أنواع العينات الاحتمالية ، مهارات إعداد التقرير التسويقي، دراسة السوق واختيار فريق البحث ، اختبار تقديم المنتجات الجديدة للإسواق، تطبيقات وحالات عملية .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	إدارة المنتجات الجديدة	M13

يتوقف نجاح المنظمة المعاصرة إلى حد كبير في مواجهتها لتحديات الأسواق والمنافسة على قدرتها في تقديم المنتجات الجديدة وتطوير منتجاتها الحالية، وامتلاك مزيج المنتجات الذي يتيح لها تحقيق ميزة تنافسية متجددة في أسواقها المستهدفة. ويتمثل الغرض العام لهذا المقرر في تمكين الطلاب من التعرف على طبيعة المنتجات الجديدة ودورها في تحقيق الأهداف التسويقية والأهداف العامة للمنظمة وكيفية التعامل مع القضايا والمشكلات التي تواجه إدارة التسويق في هذا المجال، وعلى وجه التحديد، يستهدف مقرر إدارة المنتجات الجديدة تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والأدوات والأساليب والمداخل الملائمة لتحقيق التسويق والإدارة الفعالة للمنتجات الجديدة. علاوة على ذلك، يوفر هذا المقرر الفرصة للطلاب لإكتساب مهارات عملية تمكنه من تعزيز قدرته على توليد وتقييم الأفكار ذات العلاقة بالمنتجات الجديدة، وإجراء الإختبارات السوقية الأولية، وبناء توقعات المبيعات وإدارة حملات تقديمها إلى السوق بنجاح.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	التسويق الدولي	M14

مفهوم التسويق الدولي وأساسياته ، البيئة الداخلية والخارجية للتسويق الدولي ، استراتيجيات الترويج الدولية ، التسعير ، التوزيع ، المنتج ، مشكلات التسويق الدولي ، تكنولوجيا المعلومات وأثرها على استراتيجيات التسويق الدولي ، اتفاقية الجات وأثرها على استراتيجيات التسويق الدولي ، عناصر المزيج التسويقي الدولي ، استراتيجيات دخول الأسواق الدولية، إدارة الصادرات ، مشاكل التصدير في مصر ، الجوانب التنظيمية والادوات الرقابية في التسويق الدولي، مواقف تسويقية وحالات عملية .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى			نظرى
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	الاتصالات التسويقية المتكاملة	M15

مزيج اتصالات التسويق ، بيئة الاتصالات المتغيرة ، الحاجة لإتصالات التسويق المتكاملة، خطوات تطوير الاتصالات الفعالة ، قنوات الاتصالات الشخصية ، قنوات الاتصالات غير الشخصية ، اتصالات التسويق والمسئولية الاجتماعية، الاعلانات وتصميم الخطة الاعلانية ، وسائل تنشيط المبيعات ، تقييم النشاط الترويجي .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تسويق الخدمات	M16

مفهوم الخدمة ، أهمية الخدمات و ابعادها ، أنواع الخدمات ، خصائص تسويق الخدمات ، تصنيف الخدمات ، تصميم وتطوير الخدمة واسلوب الرقابة عليها ، تسعير الخدمات، البيئة التسويقية للخدمات ، استخدام متلقي الخدمة كمعيار لتطوير جودتها ، عناصر المزيج التسويقي في مجال الخدمات ، دور إدارة التسويق في تحسين جودة الخدمات ، مشاكل تسويق الخدمات (تطبيقات عملية) .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	أخلاقيات الأعمال والحوكمة	B11

يتمثل الغرض الرئيسي للمقرر في تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمباني الأساسية الإثنيتين من القضايا الجدلية التي تواجه منظمات الأعمال المعاصرة وهما أخلاقيات الأعمال والحوكمة. وعلى درجة التحديد يهدف المقرر إلى تعزيز إدراكات الطلاب للقضايا الأخلاقية وأهمية تضمين مفاهيم الشفافية والمساءلة في عملية اتخاذ القرارات في منظمة القرن الحادي والعشرين، علاوة على ذلك تمكن دراسة المقرر الطلاب من تكوين إطار معرفي وتنمية مهارات أساسية بشأن تشخيص وتحليل الدلالات الأخلاقية للقرارات التنظيمية المختلفة وكيفية إعداد السياسات والإستراتيجيات وأطر العمل التي تساعد في التعامل الفعال مع القضايا ذات الجوانب الأخلاقية.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تمويل دولي	F13

أصبحت العولمة الإطار الذي تعمل بداخله المنشآت - والأحداث في أماكن تبعد آلاف الأميال يمكنها أن تحرك الأسواق المحلية، وتوفر الأسواق العالمية فرصاً كثيرة للمديرين إلا أنها تعرضهم لتحديات ومخاطر أكثر، ولاشك أن تفهم بيئة الأعمال الدولية يعتبر مطلباً أساسياً للقيادة الفعالة. وقد تم تصميم منهج "التمويل الدولي" مساعدة الطلاب على تنمية أطر لتحليل الفرص والمخاطر عند التعامل مع بيئة الأعمال الدولية. والهدف الرئيسي من هذا المقرر هو استخدام نفس مفاهيم التمويل التقليدية والمطبقة في الأسواق المحلية على المستوى العالمي. ويتضمن هذا المقرر تخصيص رأس المال في الشركات متعددة الجنسية، أسعار العملة الأجنبية (الفورية والمستقبلية)، عقود المبادلات، الأوراق المالية المتماثلة، وعلاقات التبادل (parity) حيث سيتم فحص وسائل التدخل الحكومي في معدلات الفائدة التبادلية وكذا في القوة الشرائية التبادلية. بالإضافة إلى اكتشاف ارتباط التبادل بمنحنيات العائد (yield curve)، ودراسة هامش الجودة الناتج عن الاختلافات في مخاطر الإفلاس. وأخيراً فإن دور الأسواق المالية العالمية في تخصيص الموارد الاقتصادية حول العالم سيتم التركيز عليه في هذا المقرر.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	سلوك المستهلك	M21

يسعى هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة حول نماذج سلوك المستهلك والقوي الشخصية والنفسية والبيئية المؤثرة في قراراته الشرائية وتفصيلاته لعلامات المنتجات، وكذلك تنمية مهاراته في التعامل مع المستهلكين وترغيبهم وحثهم على الشراء وزيادة رضائهم عن المنتجات وعلامتها المقدمة لهم من خلال الإتصال الفعال بهم، وتفهم إحتياجاتهم ورغباتهم، وتفسير اتجاهاتهم ودوافعهم الشرائية، والتكيف مع أنماط شخصياتهم المختلفة، والاحتفاظ بعلاقات طيبة ودائمة معهم .

تعريف سلوك المستهلك ، العوامل المؤثرة فيه ، أنماط السلوك الشرائي ومحدداته ، الولاء المنتجات ، الإدراك ، الاتجاهات الثقافية ، الطبقة الاجتماعية ، الدخل ، سلوك الجماعة ، خطوات قرار الشراء لدى المستهلك ، النظريات النفسية ، استخدامات دراسات سلوك المستهلك في رفع كفاءة المنظمة في خدمة عملائها .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	اقتصاديات النقود والبنوك	F16

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بدور النقود والمؤسسات المالية في النظام الإقتصادي، حيث يستعرض طبيعة ووظائف وأنواع النقود الحديثة، كما يقوم بدراسة الأشكال المختلفة للمؤسسات النقدية ودورها في النشاط الإقتصادي وكيفية تحديد أسعار الفائدة. بالإضافة إلى ذلك يغطي المقرر الأدوات المستخدمة في النظام المصرفي والبنوك المركزية للتأثير على عرض النقود والائتمان وأهداف وكيفية إجراء السياسات النقدية وتأثيرها المباشر وغير المباشر على كلا من أسعار الفائدة والمستوى العام للأسعار وعلى مستوى النشاط الإقتصادي، كما يقوم بتقديم لمحة عامة عن إدارة محافظ الأوراق المالية ونظام المراجعة والتحكيم وأسباب الأزمة المالية العالمية.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	المنشآت التسويقية	B25

يعرض هذا المقرر الدور الحيوي الذي تلعبه المنشآت التسويقية سواء في الأسواق الاستهلاكية أو أسواق المشتري الصناعي أو أسواق منظمات الخدمات والمنظمات الحكومية مثل التوكيلات ومنشآت تجارة الجملة وتجارة التجزئة ووكالات الإعلان، ومنشآت التوزيع المادي مثل النقل، والتخزين، والمناولة إضافة إلى وظائف هذه المنشآت وخدماتها مع تركيز خاص على منشآت تجارة التجزئة باعتبارها أكثر حلقات التوزيع التي يتنافس عليها المنتجون والموزعون، وفي ضوء ذلك فإن هذا المقرر يسعى إلى تنمية المعارف والمهارات الذهنية فيما يتعلق بالأهمية الاقتصادية للمنشآت التسويقية ووظائفها وعملياتها التشغيلية إضافة إلى تنمية مهاراته المهنية في مجال تطوير أداء المنشآت التسويقية، والممارسات الفعلية لهذه المنشآت مثل اختيار السوق المستهدف، والتخطيط لأنشطة تجارة التجزئة، والمنافسة، وخلق القيمة العميل، والعناية بالعملاء، والرقابة على المخزون للمنتجات تامة الصنع، واختيار وكالات الإعلان، والتعامل مع منشآت النقل والمناولة .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	دراسة جدوى المشروعات	B21

يهدف هذا المقرر إلى أهمية دراسة الجدوى للمشروعات ، تعريف دراسة الجدوى والتطور التاريخي للأساليب المستخدمة في دراسة جدوى المشروعات ، ماهية المشروع ومقوماته وأشكاله ، الجوانب التمويلية في دراسة الجدوى ، مصادر التمويل وكيفية احتساب تكلفتها ومعايير اختيار أفضل العناصر منها ، الجوانب المالية في دراسة الجدوى : إعداد القوائم المالية ، التزامات المشروع المالية ، الجدوى التسويقية للمشروع ، تقدير الطلب على منتجات المشروع ومرونته . تقدير عرض المنتجات ومرونته ، سياسات التسعير ، موقف الحكومة والمستهلك والمشروعات المنافسة من المشروع ، الجدوى الاجتماعية ، نماذج لدراسات جدوى بعض المشروعات الصغيرة .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	التسويق بين المؤسسات (B2B)	M23

إن المقرر يستهدف بوجه عام تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم الأساسية التي تميز تسويق الأعمال، بإعتباره أحد المجالات الناشئة العلم التسويق، علاوة على إكسابهم المهارات الذهنية والعملية اللازمة لتشخيص وفهم بيئة مؤسسات الأعمال بإعتبارهم عملاء، وتجزئة أسواق الأعمال، وأليات إتخاذ القرار الشرائي لديهم، بالإضافة إلى تطوير الإستراتيجيات التسويقية التي يمكنها التعامل بفاعلية مع الفرص والتحديات التي يواجهها مسوق الأعمال، بما يساهم في تعظيم القدرة على إشباع إحتياجات ورغبات هذا القطاع السوقي الهام، وتدعيم مستويات رضائهم عن العروض المقدمة لهم وولائهم للمنظمة.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	التسويق الاستراتيجي	M24

استراتيجية تسويق قيادة العميل والمزيج التسويقي ، استراتيجية المنتج والخدمات والعلامة التجارية ، استراتيجية تطوير المنتج الجديد ودورة حياة المنتج ، استراتيجيات التسعير ، استراتيجيات إدارة قنوات التوزيع ، التخطيط التسويقي الاستراتيجي ومكوناته ، الخطط الاستراتيجية لقطاعات السوق المستهدفة ، إدارة الجهود التنافسية ، متابعة وتقييم الخطة الاستراتيجية .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	العلاقات العامة والاتصالات الدولية	M25

العلاقات العامة (مفهومها ، أهميتها ، تطورها ، إطارها الاخلاقي) ، مراحل العلاقات العامة ، أساليب تنظيم إدارة العلاقات العامة ، وسائل الاتصال في العلاقات العامة وخصائصها ، تقويم أنشطة العلاقات العامة ، دور العلاقات العامة في إدارة الازمات ، قياس الاتجاهات ، العلاقات العامة عبر الانترنت .

**خامساً: المحتوى العلمي
لقرارات التخصص شعبية
نظم معلومات الأعمال**

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقى	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تصميم برامج الحاسب الآلي	S11

تصميم برامج الحاسب الآلي يركز المقرر على حل المشكلات **Problem Solving** من خلال برمجة الحاسب الآلي. حيث يتم عرض خطوات حل المشكلة من تحليل للمشكلة وتطوير حل عام للمشكلة من خلال الخوارزميات **Algorithms** والتحقق من الحل **Validation**. يتم استخدام خرائط التدفق **Flow Charts** كوسيلة لتمثيل الخوارزميات كما يتم استخدام التتبع **Tracing** للتحقق من صحة الحل. يقوم المقرر بعرض عديد من الأمثلة لمشاكل وكيفية حلها باستخدام الخوارزميات. يركز المقرر أيضا على تعريف الطالب بكيفية ترجمة الخوارزميات إلى برامج حاسب الي وذلك من خلال تقديم أساسيات البرمجة باستخدام أحد لغات البرمجة مرتفعة المستوى **High-level Programming Languages** مثل لغة **Java** يقوم المقرر بتعريف الطالب بأنواع البيانات **Data Types** والعمليات **Operations** وبالمكونات الأساسية لبناء البرنامج من جمل إدخال وإخراج البيانات و جمل التحكم في تدفق البرنامج. كما يغطي المقرر المصفوفات **Arrays** وخوارزميات البحث **Searching** والترتيب **Sorting**. كما يعرض المقرر مقدمة عن البرمجة بالوحدات **Modular Programming** كأسلوب لحل المشكلات الكبيرة والمعقدة .

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	قواعد البيانات	S12

يتعرض هذا المقرر لمفاهيم البيانات و المعلومات ولأساسيات علم قواعد البيانات. يركز المقرر على تعريف الطالب كيفية تحديد متطلبات المنظمة من المعلومات وتمثيلها عن طريق نماذج البيانات **Data Models** يقوم المقرر بعرض كيفية تصميم وبناء قواعد البيانات من خلال ثلاثة مستويات من التصميم المفاهيمي لقواعد البيانات **Conceptual Design** والتصميم المنطقي **Logical Design** والتصميم المادي **Physical Design** يتم إعطاء أمثلة ودراسات حالة تعرض كيفية نمذجة قواعد البيانات بصورة جيدة. يتعرض المقرر أيضا لموضوع تطبيع البيانات **Data Normalization** كأداة لتحسين تصميم البيانات. ويتعرض المقرر للغة الإستعلام الهيكلية **SQL** متضمنه لغاتها الفرعية: لغة تعريفات البيانات **DDL** ولغة معاملة البيانات **DML** ولغة التحكم في البيانات **DCL** كما يناقش المقرر موضع قواعد البيانات في بيئة العميل /الخادم ودورها في دعم تطبيقات الإنترنت والتجارة الإلكترونية. ويعرض المقرر مقدمة عن إستخبارات الأعمال.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظرى		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تحليل وتصميم نظم المعلومات	S13

يهدف هذا المقرر إليإعطاء خلفية للطالب عن أساسيات تحليل وتصميم نظم المعلومات وهذه الخلفية ضرورية من أجل إنشاء أو تطوير أو شراء أنظمة المعلومات بالمنظمات. يوفر المقرر تغطية لدورة حياة تطوير البرامج **Software development life cycles**. يتعرض المقرر للمدخل التقليدي لتحليل وتصميم نظم المعلومات كما يتعرض للمدخل الحديث لتحليل وتصميم نظم المعلومات المتوجه بالأشياء - **Object Oriented Systems Analysis & Design** ، يتعلم الطالب في هذا المقرر من خلال أمثلة وحالات مختلفة كيفية دراسة وتحديد متطلبات المعلومات بالمنظمة **Requirements Specifications** وكيفية ترجمتها الي أنظمة معلومات تحقق أهداف المنظمة. كما يتعلم الطالب أساسيات تصميم الأنظمة وواجهة المستخدم وهندسة النظام .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات	S14

يهدف المقرر إلى جعل الطالب ملماً بعلاقة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات بالمنظمة وأهدافها بدون التعرض إلى النواحي الفنية الدقيقة بالتفصيل. يعرض هذا المقرر المكونات المختلفة للبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والتي تشمل تصميم وعمارة الحاسب الآلي وتكنولوجيا الاتصالات والشبكات والتخزين. ويركز المقرر على كيفية تكامل هذه المكونات في صورة عمارة لنظام المعلومات بالمنظمة. كما يغطي المقرر موضوعات متعلقة بالأنظمة المعتمدة على الانترنت وطرق الحوسبة الحديثة وإدارة خدمة تكنولوجيا المعلومات.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	أنظمة معلومات المؤسسات	S15

يهدف هذا المقرر إلي شرح مفهوم أنظمة المؤسسات من الناحية المفاهيمية ومن الناحية التطبيقية. يعرض المقرر أولاً وظائف الأعمال Business Functions المختلفة داخل المنظمة والمشاكل التي تواجهها وخاصة فيما يخص العمليات البيئية بينها Business Processes Cross-functional في غياب التكامل بين الأنظمة التي تخدمها. ثم يوضح المقرر كيف توفر أنظمة المؤسسات الموحدة التكامل في العمليات بين الوظائف المختلفة من خلال قاعدة بيانات مركزية واحدة وأدوات إنتاج تقارير مشتركة. يركز المقرر على التحول المفاهيمي فيما يخص أنظمة المعلومات بالمنظمة من التوجه بالوظائف Functional Orientation إلي التوجه بالعمليات Process Orientation. يشرح المقرر عمارة أنظمة المؤسسات بما تحويه من قاعدة بيانات وتطبيقات مختلفة وواجهة مستخدمين.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات	S16

مع زيادة حجم البيانات التي تنتجها منظمات الأعمال وتعقدتها ومع تعذر تحقيق الاستفادة القصوى من هذه البيانات باستخدام أساليب إسترجاع وتحليل البيانات التقليدية، أصبحت هناك حاجة إلي وجود أساليب أكثر تقدماً للاستفادة من هذه البيانات بصورة فعالة في دعم إتخاذ القرار، وفي تحقيق ميزة تنافسية للمنظمة إستعلامات الأعمال تشير الي جمع وتخزين وتحليل وإستخدام البيانات من أجل إتخاذ قرارات أفضل. يهدف هذا المقرر إلى عرض مفهوم وأساليب وتطبيقات إستخبارات الأعمال. يشمل هذا التعرض لمستودعات البيانات Data Warehousing وأساليب تحليل وتصوير البيانات Visualization والتنبؤ Prediction كما يتعرض المقرر لأساليب تحليلات الأعمال Business Analytics والتنقيب في البيانات Data Mining المختلفة ويعطي أمثلة عملية الإستخدامها في مجال الأعمال.

النهاية		الدرجة				عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري		
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	استراتيجية نظم المعلومات	S17

يهدف هذا المقرر إلي عرض الجوانب الإستراتيجية المتعلقة بإدارة نظم المعلومات في المنظمة. يتعرض المقرر لإستراتيجيات الأعمال وعلاقة نظم المعلومات بها مع التركيز على كيفية محاذاتهما معا **Alignment** وكيفية استخدام نظم المعلومات لتحقيق ميزة تنافسية. يتعرض المقرر أيضا إلي موضوعات إدارة وظيفة نظم المعلومات بالمنظمة وتمويل وتقييم استثمارات تكنولوجيا المعلومات وطرق الحصول على موارد تكنولوجيا المعلومات. كما يتعرض إلي موضوعات حوكمة و إدارة مخاطر نظم المعلومات.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تطبيقات في برمجة الحاسب الألى	S21

يهدف هذا المقرر إلى عرض أساليب ومفاهيم تصميم برامج الحاسب الآلي وتطوير التطبيقات. يتعرض المقرر للمكونات الأساسية للبرنامج وأنواع البيانات والعمليات. كما يتعرض لبعض هياكل البيانات المتقدمة والديناميكية Dynamic Data Structures. ويتعرض المقرر لمفهوم البرمجة الشيئية Object Oriented Programming ولواجهة المستخدم الرسومية Graphical User Interface وللاتصال بقواعد البيانات Database Access. كما يعطي المقرر فكرة عن تطوير التطبيقات في بيئة الانترنت .

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	S22

التغيير السريع هو أحد أهم صفات بيئة الأعمال الحالية. هذا التغيير مبني على كثير من العوامل من أهمها تكنولوجيا المعلومات. أن فهم أنماط تغيير التكنولوجيا ودورها في إعادة تشكيل المنظمات أصبح ضروريا حتى تتمكن المنظمة من الاستمرار والمنافسة في بيئة الأعمال الجديدة. يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالعلاقة بين تكنولوجيا المعلومات والابتكار وتحديد عملية خلق فرص أعمال جديدة من خلال الابتكار المعتمد على التكنولوجيا. يتعرض المقرر للأدوات والوسائل التكنولوجية الجديدة مثل الشبكات الاجتماعية والتعاون على الانترنت **Online Collaboration** والمجتمعات الإلكترونية **Online Communities** ودورها في إعادة هندسة عمليات المنظمة الداخلية والخارجية. ويتعرض المقرر لاستخدام تكنولوجيا المعلومات لخلق نماذج أعمال جديدة ولتطوير منتجات وخدمات جديدة.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	إدارة مخاطر وامن وتكنولوجيا المعلومات	S23

مع زيادة اعتماد المنظمات على أنظمة المعلومات المعتمدة على الشبكات أصبح أمن المعلومات من المواضيع الهامة التي يجب الإلمام بها وأصبح من الضروري تقييم وإدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات. يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لأمن المعلومات من الناحية الفنية ومن الناحية الإدارية. يتعرض المقرر للجوانب المختلفة لأمن تكنولوجيا المعلومات ويشمل ذلك أمن الأجهزة والبرمجيات والشبكات وقواعد البيانات وأمن التجارة الالكترونية. كما يعرض المقرر لسياسات وقوانين وأخلاقيات أمن المعلومات. ويتعرض المقرر الي تقييم المخاطر وكيفية الحماية منها والتعامل معها.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقي	نظري			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	إدارة المشروع	B24

يستمد هذا المقرر أهميته من تعدد وتعقد التحديات التي تواجهها الإدارة في السنوات الأخيرة والناجمة عن كثافة المنافسة وتطور التكنولوجيا وارتفاع أسعار المدخلات والتضخم ، بالإضافة إلى الضغوط التي تمارسها جماعات المصالح المختلفة. إنطلاقاً من ذلك فإن المقرر يستهدف تعريف الطلاب بأسس ال إدارة الناجحة للمشروعات في ظل قيود الوقت والتكلفة والموارد، وذلك من خلال استعراض مفهوم إدارة المشروع ونوعية المهارات والأدوار التي يجب أن يضطلع بها مدير المشروع، ودورة حياة المشروع، بالإضافة إلى مجالات المعرفة ذات العلاقة بإدارة المشروعات، علاوة على ذلك يركز مقرر إدارة المشروعات على تنمية مهارات الطلاب في مجال تطبيق الأساليب والأدوات الإدارية والفنية التي تكفل لهم ذلك مثل بناء وإدارة فرق العمل، وتصميم الهياكل التنظيمية وعمل تقديرات التكلفة والجدولة والتفاوض والرقابة على عمليات المشروع والتغلب على المشكلات التي قد تعترض التنفيذ الناجح للمشروع.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام	أعمال سنة	المعتمدة	عملي	تطبيقى	نظرى			
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	نظم المعلومات المحاسبية	A13

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفاهيم نظم المعلومات المحاسبية، وأساليب تشغيل البيانات، وإلى بناء قدراته في مجال تحليل النظم وتدفق البيانات وقواعد البيانات والإمام بتصميم وتحليل وتطبيق نظم المعلومات المحاسبية كما يهدف هذا المقرر إلى مساعدة الطالب على فهم الأهداف والوظيفة الأساسية للنظم المعلومات المحاسبية ومعرفة دور هذه النظم في تدعيم سلسلة القيمة للمنشأة والتعريف بالأنشطة الأساسية للمنشأة، وكذلك أنواع القرارات المرتبط بهذه الأنشطة. ويشرح هذا المقرر الخطوات الأساسية لدورة تشغيل البيانات ويعرف أهمية قواعد البيانات ويبين الفروق بين قواعد البيانات التقليدية وقواعد البيانات العلائقية وأهمية رقابة وأمن الحاسب الألى. وكذلك يعرف الطالب بالأنواع الأساسية لتطبيقات المحاسبة ويقدم نظم تشغيل البيانات الأساسية والمعتمدة على استخدام الحاسب الألى.

النهاية		الدرجة			عدد الساعات الأسبوعية				اسم المقرر	رقم المقرر	
صغرى	عظمى	نهاية الفصل	منتصف العام		أعمال سنة	المعمدة	عملي	تطبيقي			نظري
			عملي	نظري							
50	100	50	-	20	30	3	-	1	3	دراسة جدوى المشروعات	B21

يهدف هذا المقرر إلى أهمية دراسة الجدوى للمشروعات، تعريف دراسة الجدوى والتطور التاريخي للأساليب المستخدمة في دراسة جدوى المشروعات، ماهية المشروع ومقوماته وأشكاله، الجوانب التمويلية في دراسة الجدوى، مصادر التمويل وكيفية احتساب تكلفتها ومعايير اختيار أفضل العناصر منها، الجوانب المالية في دراسة الجدوى: إعداد القوائم المالية، التزامات المشروع المالية، الجدوى التسويقية للمشروع، تقدير الطلب على منتجات المشروع ومرونته. تقدير عرض المنتجات ومرونته، سياسات التسعير، موقف الحكومة والمستهلك والمشروعات المنافسة من المشروع، الجدوى الاجتماعية، نماذج لدراسات جدوى بعض المشروعات الصغيرة.